**CV – DITT FULLE NAVN**

**Adresse**: Gateadresse, postnr og poststed

**E-post**: e-post@e-post.no

**Telefon/mobil**: 00 00 00 00

**Født**: dd mm åååå

**Nøkkelkvalifikasjoner**

Dette skal være et kort sammendrag av dine viktigste kompetanse og dine erfaringer i forhold til den jobben du søker. I tillegg bør du ha med noen relevante personlige egenskaper. Det er viktig å vite hva firmaet ønsker, og spisse kvalifikasjonene etter dette. Skriv kort og konkret, maks 4-6 linjer, og husk at det du skriver må kunne dokumenteres.

**Arbeidserfaring**

**Fra og til mnd og årstall**  **Firmanavn**

 Stillingstittel

 Før opp dine viktigste arbeidsoppgaver og ansvarsområder i stikkordsform.

 (Har du hatt flere stillinger, før dette under hverandre og skriv årstall bak)

**Fra og til mnd og årstall** **Firmanavn**

 Stillingstittel

 Før opp dine viktigste arbeidsoppgaver og ansvarsområder i stikkordsform.

Før opp alt av arbeidserfaring i kronologisk rekkefølge i samme format som over

**Utdanning**

**Fra og til mnd og årstall** **Skole/Studiested**

 Studielinje

Beskrivelse av studiet, evt master, bachelor, fagutdanning, videregående skole og oppnådde resultater

**Fra og til mnd og årstall** **Skole/Studiested**

 Studielinje

Beskrivelse av studiet, evt master, bachelor, fagutdanning, videregående skole og oppnådde resultater

 Før opp alt av utdanning i kronologisk rekkefølge i samme format som over

**Kurs**

Dato Kurssted, kursnavn, kurslengde

Før opp alt av kurs i kronologisk rekkefølge i samme format som over

**Språk**

**Hovedspråk** Meget godt skriftlig og muntlig

**2. språk** Meget godt skriftlig og muntlig

**IT-kunnskaper**

Beskrivelse av dine IT-kunnskaper (eks Word, Excel, CRM-systemer og økonomisystemer)

**Annet**

Tiilittsverv, frivillig arbeid, store reiser

## **Referanser**

Oppgis ved forespørsel (ikke før disse opp på CVen så fremt dette ikke er etterspurt)