**NAVN
Efternavn**

**CV titel – f.eks. struktureret lønkonsulent**

**FAGLIG PROFIL**

Navn
Adresse

E-mail







**KOMPETENCER**

**Sprog**

Dansk – Modersmål
Engelsk – Avanceret

Tysk – Begynder

Fransk - Begynder

**IT-kundskaber**
Excel - Superbruger

Office – Erfaren bruger

LessorLøn – Erfaren bruger

Economic – Begynder

**Andet**

Hvis du har andre kompetencer relevant for stillingen du søger, kan du skrive dem her.

Her formulerer du en meget kort profiltekst på højest 6-8 linjer, hvor dine kompetencer, resultater og eventuelle uddannelsesmæssige baggrund afspejles med henblik på det forestående jobskifte.

Telefonnummer
Adresse

Samtidig belyses din motivation for at søge denne specifikke stilling og hvorfor du mener, at du er et vellykket match til jobbet.

Vær så præcis som mulig og udelad fyldord og floskler.

 **ERHVERVSERFARING**

**KONTAKT**

**2014-2022 Jobtitel – Arbejdsgiver**

Skriv de 3 mest relevante ansvarsområder samt opgaver, som du bestred i jobbet. Skriv dem gerne i punktform for bedre overblik.

* Skriv ansvarsområde eller opgave
* Vælg de mest relevante
* Se eksempel nedenfor
	1. **Lønkonsulent – Høgsbro+**

Selvstændigt ansvar for egen kundeportefølje samt administration af lønkørsel fra A-Z inkl. refusionsanmodninger og rapporteringer.

* Lønadministration for danske og udenlandske kunder
* HR-opgaver for mange forskellige typer virksomheder
* Intern rekruttering og udarbejdelse af politikker

**2004-2009 Bogholder – Høgsbro Advokatbogholderi ApS**

Nævn kun jobs og arbejdsgivere, der er relevant for jobbet.

* Rekruttering
* GDPR-håndtering
* Ledelse

**UDDANNELSE**

**KURSER/CERTIFIKATER**

2018 - Her skriver du gennemførte kurser, som har relevans for det søgte job.

2016 - Nævn de relevante kompetencer og det udbytte, som kurset har givet dig.

2000-2004 Her skriver du din titel og uddannelsessted i omvendt kronologi – altså med den seneste uddannelse først.

Speciale: Er du nyuddannet? Så skriv dine relevante linjefag, og hvad din bachelor eller dit speciale omhandlede.

1998-2000 Tilføj dine praktikpladser, og beskriv, hvad de har lært dig om dit fagområde.

**PERSONLIGE EGENSKABER**

* List nogle af dine
* Personlige egenskaber:
* F.eks. udadvendt
* Initiativrig
* Handlekraftig

**FRIVILLIGT ARBEJDE**

2014-2012 Skriv evt. frivilligt arbejde, du har udført, og hvor. Skriv også gerne hvis du har bestyrelsesposter eller ulønnet foreningsarbejde

**REFERENCER**

Du kan skrive at referencer kan eftersendes efter ønske

Eller du kan vælge at skrive navn, titel og tlf. nr. på dine referenter.

**PRIVAT**

Her skriver du om dig selv, og hvem du er, når du ikke er på

arbejde. Skriv om dine interesser, hobbyer, familie etc.

Vis gerne lidt af, hvem du er som person og hvilke ting du sætter

pris på i hverdagen.

Navn Efternavn
Adresse
Postnr By

Tlf.: 12 34 56 78

skriv@dinmail.her