|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HANNE HANSEN** |

|  |  |
| --- | --- |
| Din adresse  | linkedin.com/in/dit-navn |
| +45 22 22 22 22 | dit-navn@mail.com |

**PROFIL** Din profil er en kort beskrivelse af dig selv eller med andre ord en kort sammenfatning af det, du har skrevet i dit CV. Det handler om, hvem du er, hvad du kan, og hvad du vil. |
| **FAGLIGE KOMPETENCER*** Salg
* Projektledelse
* …
* …

**UDDANNELSE**Her lister du dine uddannelser i omvendt kronologisk rækkefølge, hvor du starter med at skrive din senest afsluttede uddannelse. **KURSER/CERTIFICERINGER** Har du taget relevante kurser, kan du skrive dem her i ”bullet form” – igen i omvendt kronologisk rækkefølge.**IT KOMPETENCER**Her lister du, hvilke IT-programmer du har erfaring med i større eller mindre grad. List dem gerne efter, hvad der er relevant for stillingen. **SPROG****Dansk**Modersmål **Engelsk**Flydende, forhandlingsniveau**REFERENCER** Kan eftersendes ved forespørgsel | **ERHVERSERFARING** Skriv her i omvendt kronologisk rækkefølge de job, du har haft. Start med det seneste arbejdssted først. **Jobtitel, virksomhed** 20xx-20xxAnsvarsområder* …
* …
* …

Resultater * …
* …
* …

**Jobtitel, virksomhed** 20xx-20xxAnsvarsområder* …
* …
* …

Resultater * …
* …
* …

**Jobtitel, virksomhed** 20xx-20xxAnsvarsområder* …
* …
* …

**TILLIDSERHVERV****Bestyrelsesformand, xx sted** 20xx-20xx**Bestyrelsesmedlem, xx sted** 20xx-20xx **Formand for forening xx**20xx-20xx**MENNESKET BAG**Her kan du vælge at skrive mere personligt om dig selv. Alternativt kan du ændre overskriften til PERSONLIGE KOMPETENCER og liste disse op i bulletform. Vælger du at skrive om dig selv i prosaform, så giver det dig mulighed for at kombinere dine personlige kompetencer med dine fritidsinteresser. |