|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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-20xx  Ansvarsområder   * … * … * …   Resultater   * … * … * …   **Jobtitel, virksomhed**  20xx-20xx  Ansvarsområder   * … * … * …   Resultater   * … * … * …   **Jobtitel, virksomhed**  20xx-20xx  Ansvarsområder   * … * … * …   **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. |