**Resumé**

Her indsættes et vellignende foto af mig, hvor jeg smiler og har øjenkontakt.

**NAVN:**

**ADRESSE:**

**TELEFON:**

**E-MAIL:**

Her fremhæver jeg på maks. 8-10 linjer, hvad I skal lægge særligt mærke til i forhold til min erhvervserfaring og min uddannelsesbaggrund. Layout på mit CV matcher layoutet på min ansøgning, så det er tydeligt, at de hænger sammen

**Erhvervserfaring**

2012-2017 Mine tidligere jobs er listet i omvendt rækkefølge med det seneste først

2008-2012 Ud for hver periode står stilling og arbejdsplads og måske en kort beskrivelse af arbejdspladsen, fx botilbud for voksne udviklingshæmmede

2006-2008 Hvor det er relevant for den stilling jeg søger, har jeg også skrevet hvilke opgaver, jeg har haft, særlige ansvarsområder og lign. – måske i punktform

1998-2003 Måske har jeg arbejdet i en helt anden branche forud for min uddannelse til

**Uddannelse**

2002-2006 Her står titlen på min uddannelse og navnet på uddannelsesstedet Hvis jeg er uddannet for nylig kan I læse hvad jeg har haft af relevante linje-fag og hvad jeg har skrevet om i min bacheloropgave. Jeg lister mine praktik-ker og fortæller, hvad de har lært mig om mit fag

Hvis jeg har efteruddannet mig, står mine uddannelser også i omvendt ræk-kefølge med det seneste først

**Kurser**

2015 Jeg har valgt at liste de kurser, som er relevante for det arbejdsområde, jeg søger

Her lister jeg, hvilke systemer/programmer jeg har erfaring med og på hvil-ket niveau (brugerniveau, uddannelse i at arbejde med iPad i forhold til en
bestemt målgruppe etc.)

**Frivilligt arbejde**

2013- Jeg fortæller, hvad jeg laver og hvor

2003-2006 Hvad jeg tidligere har lavet og hvor

**NAVN:**

**ADRESSE:**

**TELEFON:**

**E-MAIL:**

**Sprog** Her kan I se hvilke sprog, jeg mestrer, og på

hvilket niveau

**Fritid** Her kan I læse lidt om, hvilket menneske jeg er, når jeg
ikke arbejder. Når I har læst, hvad jeg skriver, ved I lidt om mine interesser, og om jeg har familie – og I har lyst til at høre mere om mig