|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CVMålsättningKom igång genom att klicka på platshållartexten och börja skriva. Var kortfattad: en eller två meningar.Dubbelklicka på tabellceller i sidfoten för att lägga till kontaktuppgifter (eller för ta bort kolumner du inte vill ha).KompetenserFörklara vad du är särskilt bra på. Vad är utmärkande för dig? Använd ditt eget språk – inte jargong. |

|  |
| --- |
| Ditt namnYrke eller bransch | Länk till andra onlineresurser: Portfölj/webbplats/blogg |

ArbetslivserfarenhetBefattning • Företag • Datum från–tillAnge dina huvudansvarsområden, ditt ledarskap och dina större prestationer. Lista inte allt, håll informationen relevant och ta med sådant som visar vilken påverkan du har haft.Befattning • Företag • Datum från–tillTänk hur stort team du var ledare för, hur många projekt du hanterade eller hur många artiklar du skrev.UtbildningExamen • Examensdatum • SkolaDu kan ange dina betyg och en kort sammanfattning av relevant utbildning, uppdrag och stipendier.Examen • Examensdatum • SkolaPå fliken Start i menyfliksområdet går du till Format och väljer önskad formatering med ett klick.Erfarenhet av eller ledarskap inom frivilligarbete |