##  Curriculum Vitae



Namn: (*ditt namn)*

Adresse: *(di adresse)*

Telefon: *(ditt telefonnummer)*

E-post: *(di e-post adresse)*

Fødselsdato: *(din fødselsdato)*

Sivilstatus: *(din sivilstatus)*

**Nøkkelkvalifikasjonar**

Skriv kort om deg sjølv. Fokuser på eigenskapar som vil vere gode å ha i stillinga du søkjer. Vær ærleg.

*Eksempel:* Effektiv, sosial og engasjert. Erfaring frå studentorganisasjonar og frivillig arbeid. Brenn for å hjelpe andre menneske.

**Arbeidserfaring**

(02.2013 - 09.2014) (Di stilling/rolle i bedrifta)

(Punktvis kort om kva du gjorde og kva oppgåver du hadde. Ta òg med ansvarsområder i eige punkt om du har hatt dette).

*Eksempel:*

**06.2012 – 02.2013 Sommarvikar Stryn Kommune**

Arbeidsoppgåver:

* Ekspedisjon
* Support
* Databehandling

**Utdanning**

(08.2012 - 06.2013) (Skulane du går eller har gått på).

*Eksempel:*  **08.2011 - 06.2012** Stryn Vidaregåande Skule, VG1 Service og Samferdsel

**Kurs**

(02.2011 - 05.2011) (Kurs du har tatt) (Kven var kurset eller faget organisert av)

*Eksempel:* **02.2011 - 05.2011** Spansk språk, Stryn Vidaregåande Skule

**Verv**

(05.2013 - 04.2015) (Ditt verv i ein organisasjon som du har/har hatt) (Organisasjon/verv)

*Eksempel:* **05.2013 - 04.2015** Fotballtrenar Jenter 11, Eid Idrettslag

**Språk og datakompetanse**

(Språk) (Kor flink du er skriftleg), og (kor flink du er muntleg) (Datakunnskap) (Kva kompetanse du har i databehandling/evt. teknisk innsikt)

*Eksempel:* **Norsk** Høg kompetanse, både skrifteleg og muntleg**Engelsk** God kompetanse, snakkar flytande og beherskar skriftleg.

**Datakunnskap** God datakunnskap og teknisk innsikt i Microsoft Office og Photoshop. Beherskar både Windows og Mac.

**Referansar**

(Navn, stilling i bedrift, telefon)

*Eksempel:*

**Ola Nordmann**

Serviceleiar, Stryn Kommune. Kontaktinfo:. 99 99 99 99