

Format Curriculum Vitae

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Adres:

Woonplaats:

E-mail:

Telefoon:

Mobiel:

Burgerlijke staat:

Rijbewijs:

FOTO

PROFIEL

<beschrijf kernachtig wie je bent en wat je wilt/ambieert. Je motivatie hoort in je brief>

WERKERVARING

xxxx – xxxx

Functienaam

Bedrijfsnaam (inclusief standplaats)

Korte omschrijving bedrijf

Beschrijving van je rol in één zin

- Taken en verantwoordelijkheden
- Taken en verantwoordelijkheden
- Taken en verantwoordelijkheden

xxxx – xxxx

Functienaam

Bedrijfsnaam (inclusief standplaats)

Korte omschrijving bedrijf

Beschrijving van je rol in één zin

- Taken en verantwoordelijkheden
- Taken en verantwoordelijkheden
- Taken en verantwoordelijkheden

xxxx – xxxx

Functienaam

Bedrijfsnaam (inclusief standplaats)

Korte omschrijving bedrijf

Beschrijving van je rol in één zin

- Taken en verantwoordelijkheden
- Taken en verantwoordelijkheden
- Taken en verantwoordelijkheden

OPLEIDINGEN

xxxx - xxxx

Naam opleiding

Naam opleidingsinstituut, plaats

Diploma / niveau

Noem alleen je belangrijkste officiële opleiding. Eventueel relevante cursussen noem je niet hier maar onder een apart kopje 'Cursussen en overige opleidingen'.

Eventueel overige relevante informatie over je opleiding, bijvoorbeeld extra vakken, bijzonderheden of afstudeerinformatie.

XXXX - XXXX

Naam opleiding

Naam opleidingsinstituut, plaats

Diploma / niveau

Eventueel overige relevante informatie over je opleiding

CURSUSSEN

XXXX - XXXX

Naam cursus

Naam cursusinstituut

Eventueel overige relevante informatie over de cursus

XXXX - XXXX

Naam cursus

Naam cursusinstituut

Eventueel overige relevante informatie over de cursus

NEVENACTIVITEITEN

XXXX – XXXX

Nevenactiviteit, taken, verantwoordelijkheden

XXXX – XXXX

Nevenactiviteit, taken, verantwoordelijkheden

XXXX – XXXX

Nevenactiviteit, taken, verantwoordelijkheden

Denk aan vrijwilligerswerk, sportclubs, nevenactiviteiten tijdens opleiding of werk.

VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

Computerkennis

- Programma, niveau
- Programma, niveau
- Programma, niveau

Denk aan Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint); statistische programma's; vormgevingsprogramma's; CRM-systemen; personeelssystemen.

Competenties

Noem drie tot vijf competenties, zie competentiewoordenboek.

Talenkennis

Voorbeeld:

Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als in geschrift.

Goede beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als in geschrift.

Beheersing van de Duitse taal, zowel mondeling als in geschrift.

INTERESSES EN AANVULLENDE INFORMATIE

Denk aan sporten, activiteiten, reizen. Maak geen 'saai' opsomming, maar vertel kort en bondig iets over jezelf.

Referenties: op aanvraag.