Navn xxxx xxxxxxx

 Postnr. xxx Frederiksberg

 Tlf. xx xx xx xx

 E-mail xxx@xxxxx

**Faglig profil**

Highlight matchet mellem dig og jobbet (omkring 5 linjer)

Tag udgangspunkt i:

* stillingsopslaget – hvad er de 3-4 vigtigste kriterier for dem som du kan opfylde? Er det erfaring med arbejdsopgaverne? En imødekommende personlighed? At man er god til at arbejde sammen med andre?
* match kriterierne til dine egne kompetencer, erfaringer og motivation

Skriv en ny profiltekst for hver ansøgning du sender, så den er målrettet den stilling du søger.

**Erhvervserfaring**

**2019 – 2020** **Stilling**, navn på arbejdsplads

Arbejdsopgaver: F.eks.: kasseekspedition, kasseoptælling, varemodtagelse, vareopfyldning, trimning, oplæring af nye medarbejdere, lukkeansvarlig, ansvarlig for frost.

Udbytte: F.eks. Gode servicekompetencer ift. at møde forskellige kunders behov, håndtering af pressede situationer, indsigt i og erfaring med typiske arbejdsgange i butiksfaget.

**2017 – 2019** **Stilling**, navn på arbejdsplads

Arbejdsopgaver: F.eks.: kasseekspedition, kasseoptælling, varemodtagelse, vareopfyldning, trimning, oplæring af nye medarbejdere, lukkeansvarlig, ansvarlig for frost.

Udbytte: F.eks. Gode servicekompetencer ift. at møde forskellige kunders behov, håndtering af pressede situationer, indsigt i og erfaring med typiske arbejdsgange i butiksfaget.

**2010 – 2011** **Stilling**, navn på arbejdsplads

Arbejdsopgaver: F.eks.: kasseekspedition, kasseoptælling, varemodtagelse, vareopfyldning, trimning, oplæring af nye medarbejdere, lukkeansvarlig, ansvarlig for frost.

Udbytte: F.eks. Gode servicekompetencer ift. at møde forskellige kunders behov, håndtering af pressede situationer, indsigt i og erfaring med typiske arbejdsgange i butiksfaget.

**Uddannelse**

**2012 – 2015**  **Uddannelse**, navn på skole

Udbytte: Tip! Kig på uddannelsens hjemmeside eller i studieordningen hvis du vil have inspiration. Tænk også over hvad du evt. tager med dig af generelle studiekompetencer som f.eks. gruppearbejde, problemløsning, formidling etc. Hold det kort, max 3-4 linjer.

**1999 – 2011** **Uddannelse**, navn på skole

Udbytte: Tip! Kig på uddannelsens hjemmeside eller i studieordningen hvis du vil have inspiration. Tænk også over hvad du evt. tager med dig af generelle studiekompetencer som f.eks. gruppearbejde, problemløsning, formidling etc. Hold det kort, max 3-4 linjer.

**Kurser**

**2019** **Navn på kursus**

Indhold/kompetencer: Skriv hvad du lærte på kurset. Hold det kort.

**2019** **Navn på kursus**

Indhold/kompetencer: Skriv hvad du lærte på kurset. Hold det kort.

**Frivilligt arbejde**

**2014 – 2015**  **Stilling**, navn på arbejdsplads

Arbejdsopgaver:

Udbytte:

**Sprog**

Dansk Modersmål

Engelsk Rutineret, skrift og tale

Tysk Let øvet, tale

**Kørekort**

Kategori? (kørekort til personbil er kategori b). Hvis du ikke har kørekort eller ikke vil bruge det i dit job, så slet afsnittet.

**IT**

Skriv kun hvis du har nogle særlige kompetencer, f.eks. Photoshop, Illustrator, Excel eller har arbejdet i bestemte systemer. Hvis ikke, så slet afsnittet.

**Fritid**

Beskriv kort (4-5 linjer) hvad du laver når du har fri. Læg vægt på de ting, der giver dig energi. Skriv gerne en lille ”skæv ting” som arbejdsgiver vil kunne huske dig på.

**Referencer**

En reference er en person, f.eks. en tidligere chef, som gerne vil sige noget pænt om dig som medarbejder. Hvis du har en eller flere personer, som du har aftalt du må bruge som reference, så skriv i dette afsnit blot: ”Referencer haves og kan oplyses på opfordring”.

**Hvis du ikke har nogle referencer, så slet afsnittet.**