Voorbeeld CV

Voornaam, Achternaam
Straat, Postcode, Plaats
Telefoon +(landnummer)\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*
E-mail: email@gmail.com

**Profiel**
Schrijf hier een korte samenvatting van je zaklelijke achtergrond en persoonlijke kenmerken, waaronder een paar belanrijke vaardigheden en competenties die je een werkgever hebt te bieden. Idealiter 3 à 4 regels lang.

Vaardigheden

* Beschrijf hier kort je kern competenties.
* Dit kunnen zowel technische als persoonlijke vaardigheden zijn.
* Pas dit gedeelte aan op de functie waarop je solliciteerd.

**Werkervaring**
(Begin altijd met je meest recente functie.)
**Functie naam**
Bedrijfsnaam
Duur (november 2011 – heden)

* Korte omschrijving van het bedrijf of de business unit in een grotere onderneming. Benoem producten, diensten, aantal medewerkers, marktgebied en eventueel plaats van de business unit in de gehele organisatie. Maximaal 3 regels.
* Beschrijf kort je plaats in de organisatie.
* Geef met opsomtekens een overzicht van je taken en verantwoordelijkheden.
* Geef met opsomtekens een overzicht van je doelstellingen (kpi’s) en behaalde resultaten.

**Functie naam**
Bedrijfsnaam
Duur (januari 2006 – november 2011)

* Zie boven.

**Opleiding**

Naam opleider (Universiteit / HBO)
Titel (score)
(Geef hier ook enige informatie over relevante vakken, opdrachten en afstuderen)

Naam opleider (Middelbare school / MBO))
Titel (score)
(Geef hier ook enige informatie over relevante vakken, opdrachten en afstuderen)

**Trainingen**

Geef hier met behulp van opsomtekens een beknopt overzicht van de trainingen en behaalde certificaten

**Referenties**
Benoem dat referenties op aanvraag beschikbaar zijn.

Opmerking: probeer je curriculum vitae maximaal 4 a 5 pagina’s lang te laten zijn.