# Voorbeeld CV

cv *Naam*

|  |
| --- |
| **PERSOONLIJKE GEGEVENS:** |

Naam: *Naam*

Adres: *Adres*

Zakelijke foto

Telefoon: *Telefoon*

E-mail: *E-mail*

Geboortedatum: *Geboortedatum*

Rijbewijs: *Soort rijbewijs*

|  |
| --- |
| **PROFIEL:** |

*Profiel*

|  |
| --- |
| **WERKERVARING:** |

***2021 – heden Naam bedrijf***

*Taken en verantwoordelijkheden*

***2019 – 2021 Naam bedrijf***

*Taken en verantwoordelijkheden*

***2016 – 2019 Naam bedrijf***

*Taken en verantwoordelijkheden*

***2005 – 2016 Naam bedrijf***

*Taken en verantwoordelijkheden*

Tip: probeer bijzonderheden als perioden zonder werk of korte loondienstverbanden goed (en naar waarheid) toe te lichten. Het komt bij een sollicitatiegesprek toch aan bod.

|  |
| --- |
| **OPLEIDINGEN:** |

***2001 - 2005 Niveau - Studie***

 *Bijzonderheden:*

 *Instituut te Plaats*

 *Diploma behaald*

***2000 - 2001 Niveau - Studie***

 *Bijzonderheden:*

 *Instituut te Plaats*

 *Diploma behaald*

***1996 - 2000 Niveau - Studie***

 *Bijzonderheden:*

 *Instituut te Plaats*

 *Diploma behaald*

Tip: probeer bijzonderheden als afgebroken studies goed (en naar waarheid) toe te lichten. Het komt bij een sollicitatiegesprek toch aan bod.

|  |
| --- |
| **CURSUSSEN:** |

***2020 – 2021 Naam cursus***

 *Bijzonderheden:*

 *Instituut te Plaats*

 *Afgerond*

***2018 Naam cursus***

 *Bijzonderheden:*

 *Instituut te Plaats*

 *Afgerond*

***2016 Naam cursus***

 *Bijzonderheden:*

 *Instituut te Plaats*

 *Afgerond*

Tip: probeer gevolgde cursussen die aansluiten op de vacature toe te lichten. Verwijder dit blok indien je geen relevante cursussen hebt gevolgd.

|  |
| --- |
| **NEVENACTIVITEITEN:** |

***2018 Titel***

 *Omschrijving*

***2016 Titel***

 *Omschrijving*

Tip: probeer relevante nevenactiviteiten toe te lichten. Relevant kan heel breed zijn. Zo kan voorzitter van een studentenvereniging ook een beeld van sterke sociale eigenschappen geven. Verwijder dit blok indien je geen relevante nevenactiviteiten hebt ontplooid.

|  |
| --- |
| **VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES:** |

***Computervaardigheden***

*Ervaring met: MS Word, Excel, Outlook*

***Taalvaardigheden***

*Nederlands: mondeling goed, schriftelijk goed (moedertaal)*

*Engels: mondeling goed, schriftelijk voldoende*

|  |
| --- |
| **INTERESSES EN HOBBY’S:** |

*Interesses en hobby’s*

|  |
| --- |
| **REFERENTIES:** |

*Referenties*

Tip: probeer relevante referenties inclusief contactpersoon toe te voegen. Dit kan een oude werkgever zijn, maar bijvoorbeeld ook een klant waar jarenlang goed mee gewerkt is en die relevant is voor de functie waarop gesolliciteerd wordt.