[Fornavn Efternavn]

[Ønsket stilling, fx Salgsassistent]

[Telefonnummer] · [E-mailadresse] · [By] · [LinkedIn-profil – valgfrit]

PROFIL

[Skriv 3–4 linjer om, hvem du er fagligt, hvad du er god til, og hvilket job du søger. Eksempel: Serviceminded salgsassistent med to års erfaring fra dagligvarehandel. Jeg er vant til travle vagter, kasseopgaver og varepåfyldning og søger nu et deltidsjob i en butik med fokus på kundeservice.]

ERHVERVSERFARING

[Stillingsbetegnelse] · [Virksomhed], [By] [Måned år] – [nu / måned år]

- [Hovedopgave 1 – skriv med et udsagnsord, fx Betjente kasse og hjalp kunder med at finde varer]
- [Hovedopgave 2 – fx Fyldte varer op og kontrollerede datoer på køl og frost]
- [Resultat eller ansvar – fx Oplærte tre nye kolleger i kasseprocedurer]

[Stillingsbetegnelse] · [Virksomhed], [By] [Måned år] – [måned år]

- [Hovedopgave]
- [Konkret resultat, ansvar eller tal]

UDDANNELSE

[Uddannelse, fx HHX] · [Skole], [By] [År] – [år]

- [Valgfrit: relevant fag, projekt eller speciale]

KOMPETENCER

Faglige: [fx Kassesystemer, varemodtagelse, Excel]

Personlige: [fx Mødestabil, rolig under pres, god til at samarbejde]

IT: [fx Microsoft 365, Google Workspace]

Sprog: [fx Dansk – modersmål · Engelsk – flydende]

Kørekort/certifikater: [fx Kørekort B · Førstehjælpsbevis – slet linjen, hvis den ikke er relevant]

FRIVILLIGT ARBEJDE OG FRITID

[Valgfrit: kort om foreningsarbejde, sport eller andet, der siger noget relevant om dig]

REFERENCER

Oplyses gerne efter aftale.

Udskift alt med gul baggrund. Slet afsnit, du ikke bruger, og gem som PDF, før du sender. Skabelon fra jobdokument.dk – slet denne linje.