

Eksempel på CV – nyuddannet

CV Katrine Jensen

Personlige oplysninger

Katrine Jensen
Ravnekildesvinget 26, 4.tv.
2300 København S
Fødselsår: 1985
Tlf. 22 11 88 99
Mail: kj@gmail.dk
LinkedIn profil: [linkedin.com/in/KatrineJensen](https://www.linkedin.com/in/KatrineJensen)

Professionelt foto af
Katrine

Faglig profil

Jeg er en udviklingsorienteret og talstærk cand.merc.'er med fokus på optimering og forenkling af processer. Jeg brænder for at udvikle og optimere, og det er derfor særligt meningsfuldt for mig at være med til at sikre performance og leverancer hos Kibok Group fremadrettet. Som Business Controller hos Kibok Group kan jeg bidrage med solid erfaring inden for controlling og optimering af processer og arbejdsgange. Jeg kan tilføre stillingen gåpåmod og drive i forhold til udfordringer og opgaver. Som erfaren bruger af SAP og Excel er jeg hurtig til at spotte nye veje til at effektivisere og sikre et kontinuerligt flow i jeres arbejdsgange.

Uddannelse

- 2010-2012 Cand.merc.Int., Copenhagen Business School**
- **Fagligt fokus:** Strategisk regnskab, Økonomistyring og procesoptimering
 - **Speciale:** Internationale økonomiske perspektiver: fokus var på internationale virksomheder og deres styring af strategi og processer.
- Resultater:** Har opnået et snit på 9,5
- 2011 Udvekslingsophold på London School of Economics (1 semester)**
- 2007-2010 HA. Almen, Copenhagen Business School**

Erhvervserfaring

- 2009-2012 Studentermødjhjælper, Bavnedal Kommune, Økonomiforvaltningen**
- **Formidling** – Udarbejdelse af notater og analyser
 - **Budgetplanlægning** – Support til budget og budgetplanlægning
- Resultater:** Jeg bidrog til udviklingen af en ny budgetmodel, der optimerede det samlede budget og resulterede i færre fejl end hidtil

Layoutet på dette CV er ét eksempel på, hvordan et CV kan sættes op. Anvend et layout, der passer til dig – det vigtige er, at det er overskueligt og letlæseligt.

Din profil skal matche det job, du søger. Beskriv hvad du kan tilbyde i forhold til det, arbejdsgiveren har brug for.

Beskriv hvad du tager med fra din uddannelse, som er relevant i forhold til det konkrete job, du søger, samt hvad du har skabt af resultater. Du kan nævne dit karaktergennemsnit, hvis det taler til din fordel.

NB! Et resultat behøver imidlertid ikke være dit samlede snit. Det kan eksempelvis også være udarbejdelsen af en opgave, hvis konklusioner blev brugt af en virksomhed eller lignende.

Beskriv konkret, hvilke arbejdsopgaver du har haft og hvilke resultater, du har skabt, som virksomheden kan bruge. Her er de relevante opgaver fremhævet med fed. Alternativt kan du stille det op efter nedenstående eksempel:

2009-2012 Studentermødjhjælper ...
Arbejdsopgaver:
• Udarbejdelse af notater
• Budgetplanlægning samt support
Resultater: Jeg bidrog til udviklingen af en ny budgetmodel ...

Eksempel på CV – nyuddannet

2008-2009 Studentermødjhjælper, HiT Analyse

- **Analysearbejde** – Analytisk arbejde i forbindelse med udarbejdelse af rapporter
- **Statistisk arbejde** – Bearbejdelse af data til kunderapporter

Resultater: Bidrog til rapport, der sikrede en fast leveranceaftale med kunden

2004-2008 Forskellige ansættelser indenfor primært serviceområdet

- **Stillinger:** Tjener, Bartender, Avisbud
- **Udbytte:** Generelle servicekompetencer i forhold til at møde en kundes behov. Håndtering af pressede situationer. Organisationsindsigt.

Frivilligt arbejde

2010- Næstformand, Kumone Andelsforening

- **Kampagneleder** – Foregangsmand på miljøkampagne om grønt privatforbrug
- **Netværk** – Stod i spidsen for etablering af netværk med andre foreninger og faciliterede netværksmøderne

Resultater: Som kampagneleder var jeg med til at skabe den hidtil største ændring i foreningens "grønne" regnskab.

Kurser

2011 Excel for Controllere og Økonomiansvarlige, PeopleNet, 2 dage

2010 Projektstyring, Bavnedal Kommune (internt kursus), 2 dage

Udbytte: Effektiv styring og planlægning af projekter og ressourcer

Sprogkunderskaber

Engelsk: Flydende skrift og tale

Tysk: Samtaleniveau

Spansk: Samtaleniveau

IT- kompetencer

Excel: Rutineret bruger

SAP: Superbruger

Office-pakken: Stor brugererfaring med hele Office-pakken

Fritidsinteresser

Jeg får energi af at holde mig i gang fysisk såvel som mentalt. Derfor spiller jeg badminton på højt niveau og udfordrer mig selv fagligt bl.a. gennem mit frivillige foreningsarbejde. Jeg slapper bedst af i mit køkken, når jeg eksperimenterer med nye opskrifter til glæde for min kæreste og familie.

Referencer

Haves og kan indhentes efter aftale

Du kan pulje dine tidligere ansættelser, hvis de ikke er direkte relevante for jobbet, du søger, men stadig bidrager positivt til det samlede indtryk af dig. Hvis du ikke har opnået deciderede resultater i disse ansættelser, kan du i stedet beskrive dit faglige udbytte.

Beskriv dit frivillige arbejde på samme måde som din erhvervs erfaring. Marker dog, at der er tale om frivilligt arbejde.

Udvælg de kurser, der er relevante for det job, du søger. Uddyb gerne kort med det relevante udbytte af kurset.

Husk at angive niveau for dine sprogkompetencer.

Husk at angive niveau for dine IT-kompetencer.

Dine fritidsinteresser er med til at beskrive dig som et 'helt menneske'. Beskriv derfor kort, hvad du laver privat.

Skriv at referencer kan indhentes frem for at skrive dem på dit CV. Det giver dig mulighed for at forbedre dine referencer på, at de kan blive ringet op.