

NYUDDANNET

Eksempel på cv

Lav en overskrift til dit cv. Overskriften skal vise et match mellem det, du kan, og det, som virksomheden søger. Du kan med fordel bruge de hovedpunkter, du beskriver i din profiltækst.

SPECIALISERET I HR OG ERFARING MED ADMINISTRATIVE PROCESSER

PROFIL

Administration, struktur, systemforståelse og kommunikation har været den røde tråd i mit studie og arbejdsliv. Jeg er på min kandidat specialiseret i HR og har et godt indblik i de forskellige områder inden for HR, ligesom jeg i mit arbejde som floor manager har fået praktisk erfaring med personalehåndtering. Jeg har en analytisk og systematisk tilgang til arbejdet og trives med administrative processer og nøgletalsrapportering. Med stærke kommunikationsevner og sans for struktur bidrager jeg til effektive arbejdsgange og et godt samarbejde – også når det går stærkt.

UDDANNELSE

Cand.soc. i Uddannelsesvidenskab DPU, Aarhus Universitet
2023 – 2025

Speciale: "Læring i arbejdslivet: En kvalitativ undersøgelse af onboarding og uformel læring blandt nyansatte i den offentlige sektor".

Specialisering: Er specialiseret i HR med fagene "Videregående udvikling og ledelse af mennesker og organisationer" og "Ledelses- og organisationskommunikation". Det har givet mig et godt kendskab til HR-cyklussen inklusive medarbejderudvikling.

Bach.soc. i Uddannelsesvidenskab DPU, Aarhus Universitet
2020 – 2023

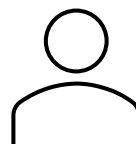
ERFARING

2022 – nuværende Tjener og floor manager, Café Blåstreg
På grund af god performance blev jeg efter fire måneder udnævnt til floor manager.

Administration og systemforståelse: Fik en god forståelse for systemer gennem vores POS- og vagtplanlægningssystem. Mine administrative evner blev trænet gennem åbne- og lukkeprocedurer, tracking af lagerstatus og andre nøgletal som antal gæster.

Fornavn Efternavn
Adresse 123 5678 Postnummerby

mail@mail.dk
12 34 56 78



Fornavn Efternavn

CASE COMPETITION

Als rolle i HR, HR DANMARK

Mit team udarbejdede en strategi for brugen af AI i HR-afdelingen i en fintech scale-up til at optimere rekrutteringsprocessen. Det lærte mig at samarbejde, tænke strategisk og gav mig et bedre indblik i rekrutteringsprocessen.

IT-KOMPETENCER

Lightspeed (POS-system)



IdSurvey (CATI-system)



Microsoft Office (inkl. Excel)



Layoutet på dette cv er et eksempel på, hvordan et cv kan sættes op. Anvend et layout der passer til dig. Det vigtige er, at det er overskueligt og let læseligt og altid er målrettet den konkrete stilling du søger.

Hos Djøf oplever vi i stigende grad, at virksomheder frabeder sig billede og navn i ansøgningsmateriale. Vær derfor opmærksom på, om virksomheden foretrækker billede og navn eller ej, inden du søger. Desuden er der ingen forventning om, at du som ansøger skal have et billede på dit materiale. Derfor er det helt op til dig, om du vil have et billede på dit cv eller ej.

Indled dit cv med de vigtigste og mest relevante punkter fra dit cv i forhold til stillingen, du søger. Hvis ikke virksomheden skulle læse andet end dette stykke, hvad ville du så skrive her? En god profiltækst indeholder både en faglig præsentation, faglige kompetencer og faglig motivation.

Beskriv hvad du tager med fra din uddannelse, som er relevant i forhold til det konkrete job, du søger. Du kan med fordel fremhæve særligt relevante projekter og/eller fag. Du kan nævne dit karaktergennemsnit, hvis det taler til din fordel.

Lav et afsnit om relevante kurser og case competitions, hvis du har deltaget i det. Uddyb gerne kort med det relevante udbytte.

Husk at angive niveau for dine IT-kompetencer. Er det relevant for stillingen med særlige sprogkunderskaber kan disse med fordel tilføjes på samme måde som IT-kompetenceafsnittet.

Eksempel på cv

Fornavn Efternavn
Adresse 123 5678 Postnummerby

mail@mail.dk
12 34 56 78

Koordinering, planlægning og struktur: Vagtplanlægning og ansvaret for dagens betjening styrkede min evne til at planlægge og koordinere. Havde fokus på struktur og systematik, så forløb vagten så gnidningsfri som muligt.

Kommunikation og samarbejde: Med ansvar for kvalitetskontrol og samarbejde med køkken, tjenere og øvrigt personale samt betjening af gæster i et til tider hektisk miljø, fik jeg trænet min evne til at kommunikere på en klar, tydelig og venlig måde.

2021 - 2022 Phoner, Analysebureauet Vox Interviews

Telefoninterviews: Forestod telefoniske spørgeskemainterviews i forbindelse med politiske og kommercielle analyser.

Dataregistrering og kvalitetssikring: Nøjagtig registrering af svar i CATI-systemet og sikring datakvalitet og konsistens.

Retningslinjer og etik: Overholdelse af GDPR og etiske retningslinjer ved datahåndtering og interviews.

Resultater og udbytte:

- Overholdt alle deadlines i hele ansættelsen og oversteg de fastsatte KPI'er med mellem 3 og 14 % i perioden.
- Styrket spørgeteknik og evne til at håndtere både struktureret dataindsamling og uforudsigelige samtaler.
- Et skarpt blik for detaljer, metodisk stringens og målgruppeforståelse.

2019 - 2021 Barista, Kafé Kaffe

Administration, struktur og systematik: Fik trænet mine administrative evner gennem tracking af lagerbeholdning og varebestilling. Lærte at arbejde struktureret og systematisk ved at skabe overblik over bestillinger og prioritere opgaver.

Kommunikation og konfliktløsning: Utilfredse kunder gav det mig en øvebane til at sætte mig i kunders sted og forstå deres behov, så jeg kunne løse konflikter på en konstruktiv og løsningsorienteret måde – og altid med kunden i centrum.

Kundeservice og rådgivning: Lærte at yde professionel og venlig kundeservice samt vejlede og rådgive, når kunderne havde spørgsmål til fx kaffebønner, ristning mm.

SPROG

Dansk – modersmål
Engelsk – professionelt

FRITID

Når jeg ikke arbejder eller bruger min tid på studiet, spiller jeg padeltennis med venner og går til SUP-boarding en gang om ugen. Sport er min store passion, og på regnfulde søndage har jeg ofte skærmen kørende med alt fra atletik til fodbold til badminton, ligesom jeg ofte befinder mig på stadion eller med podcasten Mediano eller Liga på P4 i ørene.

REFERENCER

Referencer fra tidligere chefer og kolleger haves og kan indhentes efter aftale.

Hvis arbejdsgiveren specifikt efterspørger sprogkompetencer, er det en god idé at lave et afsnit, der beskriver disse samt hvilket niveau, du taler sproget på.

Dine fritidsinteresser er med til at beskrive dig som et 'helt menneske'. Beskriv derfor kort, hvad du laver privat. Overvej, om du har nogle interesser, der skiller sig lidt ud.

Du kan eventuelt indsætte et afsnit om, at "referencer haves og kan indhentes". Du skal ikke skrive selve referencerne direkte i dit cv. Det giver dig mulighed for at forberede dine referencer på, at de kan blive ringet op.

Lav et afsnit om frivilligt arbejde, hvis du har erfaring med det. Beskriv det på samme måde, som du beskriver din erhvervs erfaring.

Beskriv de arbejdsopgaver, du har haft, som er relevante for virksomheden. Du kan vælge den form, der bedst fremhæver det, du vil vise. Du kan fx markere relevante kompetenceområder med fed. Du kan også bruge samme form, som i beskrivelsen af jobbet som phoner. Hvis du ikke har konkrete resultater fra dine ansættelser, kan du i stedet beskrive, hvilket fagligt udbytte, jobbet har givet dig.