Instruktioner:

1. Gå igenom detta dokument genom att använda piltangenterna eller musmarkören.
2. Lägg in ditt eget foto genom att välja en av följande alternativ:
   * Högerklicka på bilden. Markera Ändra bild i menyn och välj den här enheten, leta fram din bild.
   * Placera markören i närheten av bilden och välj bilden med Shift + höger piltangenten. Tryck sedan på Shift fn lock + F10 för att öppna fönstret. Välja ändra bild i menyn och välj den här enheten, leta fram din bild.
   * Glöm inte att redigera alternativtext som finns i bilden.
3. Läs informationen nedan och ersätt all text som börjar med vänsterklammer { och slutar med högerklammer } med din egen personliga information genom att radera befintlig text och skriva din egen text.
4. Glöm inte att radera alla instruktioner innan du skickar iväg ditt CV.



# {Förnamn Efternamn}

{Din adress}

{Postnummer och ort}

{Ditt telefonnummer}

{Din e-postadress}

{Din webbplats}

## Sammanfattning och mål

* {Om du har gjort mycket eller har ett spretigt cv, sammanfatta kort din kompetens och de erfarenheter som är relevanta för just det här jobbet.
* Det är viktigt att arbetsgivaren snabbt får en översikt som är intresseväckande.
* Det räcker med ca 4−5 punkter.
* Tala om vad du har föryrkesmål.}

## Arbetslivserfarenhet

{Datum från – till}

{Jobbtitel • Befattning • Företagets namn}

{Här kan du göra en kort sammanfattning av dina huvudansvarsområden och större prestationer.}

{Datum från – till}

{Jobbtitel • Befattning • Företagets namn}

{Här kan du göra en kort sammanfattning av dina huvudansvarsområden och större prestationer.}

{Datum från – till}

{Jobbtitel • Befattning • Företagets namn}

{Här kan du göra en kort sammanfattning av dina huvudansvarsområden och större prestationer.}

## Utbildning

### {Skolans namn, Ort, region}

{Beskriv kort utbildningsinnehållet, till exempel enskilda kurser som kan vara relevanta för tjänsten du söker.}

### {Skolans namn, Ort, region}

{Beskriv kort utbildningsinnehållet, till exempel enskilda kurser som kan vara relevanta för tjänsten du söker.}

### {Skolans namn, Ort, region}

{Beskriv kort utbildningsinnehållet, till exempel enskilda kurser som kan vara relevanta för tjänsten du söker.}

## Kurser och praktik

{Skriv upp eventuell praktik, kurser eller vidareutbildningar du har gjort, antingen privat eller via tidigare arbetsgivare.}

## Datorkunskap

{Tala om vilken mjukvara som du behärskar bra, till exempel:

* Microsoft Office 365}

## Språkkunskaper

{Skriv in dina språkkunskaper inklusive nivå, till exempel:  
Engelska – goda kunskaper i tal och skrift.}

## Förtroendeuppdrag och utnämningar

{Om sådana finns, till exempel styrelseledamot i bostadsrättföreningen Annars kan du ta bort den här punkten.}

## Referenser

{Tillgängliga på begäran.}