

Valokuva

Halutessasi voit lisätä kasvokuvan itsestäsi.

Yhteystiedot

Yhteystietoihin sopii esimerkiksi:

-  Puhelinnumero
-  Sähköpostiosoite
-  Linkki LinkedIn-profiiliin
-  Sijainti paikkakuntatasolla

Koulutus

Tutkinnon nimi
Oppilaitoksen nimi
Koulutuksen ajankohta

Tutkintojen listaamisen lisäksi voit kertoa tutkinnon sisällöistä tarkemmin. Kerro esimerkiksi tutkinto-ohjelmasi nimi, opintojesi aikaiset syventymiskohteesi, olennaiset kurssikokonaisuutesi, opinnäytetyösi aihe sekä muut koulutustasi koskevat lisätiedot. Koulutuksen kuvailu kannattaa erityisesti, jos sinulle ei vielä ole kertynyt paljon työkokemusta.

Taidot

Voit korostaa keskeisimpiä substanssitaitojasi sekä yleisiä työelämätaitojasi. Lisää näkyville tekniset taitosi, kielitaitosi ja muut olennaiset taitosi. Voit myös esittää arviosi taitotasostasi sanallisesti, numeerisesti tai visuaalisesti.

Etunimi Sukunimi

Alaotsikko

Esimerkiksi nimike tai kiteytys, jolla esittelet itsesi ammatillisesti.

Profiili

CV:n alkuun sopii profiiliteksti eli ytimekäs, muutaman virkkeen tiivistelmä sinusta. Siinä voit kertoa, kuka olet, mitä osaat, mitä tarjoat, mikä innostaa sinua ammatillisesti ja mitä tavoittelet urallasi seuraavaksi. Tekstissä on hyvä näkyä keskeisimmät osaamisesi haettavan työtehtävän kannalta eli kohta kannattaa räätälöidä sopimaan haettuun työtehtävään ja organisaatioon.

Työkokemus

Työtehtävän nimi
Työnantajan nimi
Työsuhteen ajankohta
Työkokemuksen kuvaus

Esittele työkokemuksesi tuoreimmasta kokemuksestasi alkaen. Jos työkokemuksia on kertynyt paljon, voit pohtia, mitkä niistä ovat kaikista olennaisimpia haetun työtehtävän kannalta ja korostaa erityisesti niitä kokemuksia.

Työtehtävien ja työnantajien listaamisen lisäksi suositeltavaa on myös kuvailla työkokemuksia. Kerro vastuistasi ja aikaansaannoksistasi mahdollisimman tarkalla tasolla. Hyödynnä kuvailussa aktiivisia verbejä ja lukuja havainnollistamaan toimintasi vaikuttavuutta ja mittaluokkaa. Tuo esille, mikä oli tehtäväsi tavoite, miten vaikutit organisaation toimintaan ja lopputuloksiin, missä onnistuit ja mitä opit työsuhteen aikana.

Käytä kuvailussa minä-muotoa havainnollistamaan sitä, mitä sinä olet tehnyt. Voit lisäksi esitellä, millaista yhteistyötä teit, missä tiimissä tai yksikössä toimit ja tarvittaessa esitellä organisaation, erityisesti sen ollessa vähemmän tunnettu.

Voit ottaa käyttöön useamman sivun CV:ssäsi, mikäli sisältö sitä vaatii. Tee kuvauksista helposti luettavia esimerkiksi sopivilla kappalejaoilla, alaotsikoinneilla tai bullet pointeilla.

Suosittelijat

Jos sinulla on suosittelijoita, voit mainita siitä CV:ssäsi. Sopiva ilmaisu on esimerkiksi: "Suosittelijoiden tiedot saatavilla pyydettyäessä". Suosittelijoiden yhteystiedot kannattaa jakaa vasta siinä vaiheessa, kun olet varmistanut, että he ovat käytettävissä ja olet saanut luvan heidän yhteystietojensa jakamiseen.

Harrastukset ja kiinnostukset

Halutessasi voit esitellä harrastuksiasi ja kiinnostuksiasi. Niiden esittely voi tuoda persoonaasi esille. Kiinnostavaa voi esimerkiksi olla, mikäli nämä asiat tuovat esiin jotakin uutta kokemustaustastasi tai niissä on yhtymäkohtia haettujen työtehtävien kanssa.

Luottamustehtävät

Rooli

Organisaatio

Ajankohta

Kokemuksen kuvaus

Mahdollisia luottamustehtäviäsi ja vapaaehtoiskokemuksiasi voit esitellä CV:ssäsi samoin kuin työkokemuksiasikin. Luottamustehtäviä ja vapaaehtoistöitä kannattaa kuvailla konkreettisella tasolla ja tuoda esille vastuitasi ja aikaansaannoksiasi niissä.

Kurssit ja sertifikaatit

Mahdollisia tutkinnon ulkopuolisia lisäkoulutuksia, kursseja ja tehtyjä sertifikaatteja voit esitellä omassa kohdassaan. Kerro erityisesti haettavan työtehtävän kannalta olennaisista kokonaisuuksista, jotka validoivat osaamistasi ja valmiuksiasi.

Muut

Lisää tarvittaessa CV:seesi muitakin kohtia, jotka esittelevät juuri sinun ammatillista taustaasi ja osaamistasi sekä tukevat työnhaun tavoitettasi. Esimerkiksi muita kohtia voivat olla tieteelliset julkaisut, kunniamaininnat, palkinnot tai omat projektit.