



Contactgegevens

Voor meer informatie of voor vragen kan je uiteraard altijd contact met ons opnemen.

U-Boss | Uitzendbureau

Potterstraat 6

3512 TA Utrecht

030 233 11 44

potterstraat@u-bossuitzendbureau.nl

Het opstellen van je cv

Een goed cv kan het verschil maken tussen een uitnodiging voor een gesprek en een standaard cv met een afwijzing. Het is dus een krachtig middel waar je tijd in moet steken. Je cv bevat samengevatte informatie over jezelf, waardoor de werkgever kan zien wie je bent.

Pas je cv aan, op de functie waarop jij solliciteert en hou het zo kort mogelijk. Een cv is bedoeld om jezelf kort en bondig te presenteren en de werkgever te triggeren je uit te nodigen voor een gesprek. Uitgebreide informatie kun je kwijt in het gesprek.

Graag helpen wij je met het opstellen van je cv. Hieronder staat beschreven hoe je een cv opstellen wat belangrijk is. Kom je er niet uit bel ons dan gerust of kom langs zodat wij je verder kunnen helpen.

De opbouw van je cv bestaat uit verschillende onderdelen;

- **Persoonlijke gegevens**

Schrijf je volledige naam, adres, postcode/woonplaats, telefoonnummer, emailadres, geboortedatum en- plaats, burgerlijke staat en nationaliteit op.

- **Opleidingen**

Hier vermeld je alle opleidingen die je hebt gevolgd vanaf de lagere school. Gebruik de officiële benaming en geen afkortingen. Vermeld duidelijk of je een diploma of certificaat behaald is en in welk jaar dat is geweest.

- **Werkervaring**

Hieronder noteer je de bedrijven waar je hebt gewerkt en de functie die je hebt vervuld. Vermeld hierbij altijd de maand en het jaartal. Aandachtspunt is wel dat je je huidige/laatste baan als eerst noemt. Het is belangrijk om een korte omschrijving te geven van de uitgevoerde werkzaamheden, maar houdt het wel kort en bondig. (Stage en bijbanen vermelden onder een apart onderdeel).

- **Talen**

Hier vermeld je welke talenkennis je bezit op welk niveau en noteer enkel de talen die je ook daadwerkelijk spreekt en schrijft.

- **Computervaardigheden.**

Hier vermeld je met welke programma's, systemen en pakketten je kan werken

- **Vaardigheden** (hoeft niet mag wel)

Hier benoem je vaardigheden die goed van pas kunnen komen bij de functie waarop je solliciteert.

- **Hobby's en Sport** (hoeft niet mag wel)

Hier kun je kwijt hoe jij je vrije tijd besteedt. Dit kan iets zeggen over hoe je in het leven staat.

- **Referenties**

Wanneer je referenties opgeeft, breng dan wel deze persoon op de hoogte en vraag ook of zij akkoord gaan met een vermelding op je cv. Eventueel kan jij ook melden dat referenties op verzoek beschikbaar zijn.

Verdere tips voor een correct cv;

- Wees altijd eerlijk
- Gebruik positieve en krachtige taal
- Let op spel- of tikfoutjes
- Zorg ervoor dat je emailadres normaal is, bijvoorbeeld niet: breezer_chick@hotmail.com

Wat je niet hoeft te vermelden op je cv omdat dit niet bijdraagt aan de sollicitatie zijn;

- Salaris indicatie
- Examens die niet behaald zijn
- Reden waarom je een vorige baan hebt verlaten