

Ditt CV kan se ut på olika sätt. Detta är våra rekommendationer. Det handlar helt enkelt om hur du vill förpacka din kompetens! Nedan följer fyra olika exempel på hur CV kan se ut. Det är tre kronologiska CV:n och ett tematiskt CV.

### KRONOLOGISKT CV

Ett kronologiskt CV kan byggas av rubriker som:

- **Målsättning** – här beskriver du dina mål och visar vad du vill med ditt yrkesliv eller den sökta positionen.
- **Sammanfattning** – denna rubrik syftar till att ge läsaren en övergripande bild av dina främsta kompetenser.
- **Anställningar** – här redogör och beskriver du dina anställningar och då i omvänd kronologisk ordning. Det vill säga det sista först. Ange årtal, anställningstid, befattning, arbetsgivare och tjänstens innehåll.  
  
Det är viktigt att du får med exempel på resultat eller utmaningar samt kan kvantifiera hur stort ditt arbete har varit. Om du skriver att du arbetat med handläggning av olika ärenden kan det vara intressant att veta hur många ärenden du handlagt. På så sätt ger du arbetsgivaren bättre förutsättningar att förstå ditt arbete.
- **Utbildningar** – under denna rubrik redogör och beskriver du dina utbildningar. Först kommer akademisk utbildning och därefter gymnasium. Sedan kommer kortare kurser. Ange årtal, studietid, utbildning, skola och ort samt utbildningens innehåll.
- **Förtroendeuppdrag** – beskriv i korta ordalag vilka förtroendeuppdrag som du har. Om du är en föreningsmänniska kan du mycket väl beskriva vad uppdragen har lärt dig och vilken nytta arbetsgivaren kan få av detta. Ange år, uppdragets längd och för vem.
- **Övrigt** – under denna rubrik kan du lägga in familjesituation, intressen med mera.

- **Referenser** – här anger du de personer du stämt av med de som ska vara dina referenser, det vill säga de som kan uttala sig över hur du fungerar i arbets- och yrkeslivet. Eller så skriver du kort "lämnas gärna på begäran" eller något liknande.

Om du utelämnar rubrikerna mål och sammanfattning kan det kronologiska CV:et kallas för meritförteckning. När skall du använda ett kronologiskt CV?

- Du har arbetat länge inom ditt område och vill verkligen poängtera din långa arbetslivserfarenhet.
- Du vill visa din tilltänkta arbetsgivare att du antingen fördjupat dig eller avancerat inom ditt område.
- Vissa arbetsgivare föredrar en mer traditionell CV. Tänk på det och använd i de fall du tror det passar bäst den kronologiska varianten.
- Om du känner dig mer bekväm med detta upplägg.

**TEMATISKT CV**

En annan variant är att du använder ett tematiskt CV. Den röda tråden för tematiskt CV är att fokusera på *erfarenheter*. Det tematiska CV:t följer annars samma mall med mål och sammanfattning som ett kronologiskt. Skillnaden är följande:

- Du har en rubrik som du till exempel kan döpa till *Yrkeserfarenheter* – istället för att fokusera på anställningar fokuserar du på dina erfarenheter.

Du kanske har tre större erfarenheter som följt dig genom ditt yrkesliv till exempel *ekonomistyrning*, *projektredovisning* och *bokslut*. Istället för att skriva samma sak på varje anställning lyfter du fram dessa tre erfarenheter i tre rubriker och skriver mer om dem. När du har arbetat med detta spelar alltså ingen roll. Det viktiga är att du har gjort det. Detta kallas för ett tematiskt CV.

Självklart skall du ange dina anställningar men då räcker det med titel, arbetsgivare och anställningsdatum. Innehållet har du så att säga lagt under rubriken yrkeserfarenheter. På liknande sätt skriver du ner erfarenheter och lärdomar inom rubrikerna *utbildning*, *uppdrag* och så vidare. Under utbildning anger du också tid, lärosäte och stad på liknande sätt som för yrkeserfarenheter.

När är det bra att använda ett tematiskt CV?

- Om du vill lyfta fram dina kärnkompetenser, det vill säga, det du verkligen kan och brinner för.
- Om du har arbetat med ungefär samma område hela ditt yrkesliv men hos olika arbetsgivare. Finns ingen anledning att skriva i stort sett samma sak på varje anställning.
- Om du vill få bort fokus på kortare anställningar och eventuella luckor.

**FUNKTIONELLT CV**

Ett tredje alternativ är ett funktionellt CV. Detta sätt fokuserar på, som namnet antyder, funktion och arbetsuppgifter. Du gör då helt enkelt ett urval av de arbetsuppgifter du haft under åren och de som du vill fokus ska ligga på. Använd funktionen som en rubrik. Ett exempel på rubrik skulle kunna vara *Urval av arbetsuppgifter* eller *Ekonomiansvarig*. Det funktionella CV:t används sällan inom statliga verksamheter så därför kommer vi heller inte gå vidare in på det här. Se mer i vår *Litteraturlista* om du vill läsa mer om funktionella CV:n.

Vi kommer här att visa fyra olika CV:n. Dessa är alla exempel på både kronologiska och tematiska. Alla namn och uppgifter är fiktiva och alla CV:n är autentiska, men anonymiserade.

De två första exemplen är kronologiska CV:n och det tredje är tematiskt. Slutligen är det fjärde exemplet ett enklare kronologiskt CV.

## Exempel 1; Kronologiskt CV

## CV

**Personuppgifter:**

Erika Larsson  
Drevgatan 3, 621 48 Kristiansstad.  
Tfn: 040 -14 14 14 Mobil: 0730 - 950 95 95  
E-mail: [erika.larsson@home.se](mailto:erika.larsson@home.se)

**Målsättning:**

Min målsättning är att fortsätta att arbeta inom ekonomiområdet och då framför allt inom leverantörs -kundreskontra. På några års sikt vill jag bredda mina kunskaper och arbetsuppgifter så de även innefattar redovisning och bokslut.

**Arbetslivserfarenhet:**

- 2003-06 **FMLOG (Försvarsmaktens logistik), Kristianstad  
Ekonomiassistent**

Mina huvudsakliga arbetsuppgifter är att handlägga leverantörs- och kundreskontra för olika förband. Vi betalar ut utlandsfakturor gör jag EU-moms rapporter till Högkvarteret för registrering varje månad. Jag har startat upp ett nytt ekonomiprogram inklusive skanning och elektronisk fakturahantering mot ett förband med 600 anställda och supportat dem från start till fungerande system.

Eftersom att jag tycker om att ha fullt upp, så har min gruppchef försett mig med en rad olika uppgifter som jag får sköta självständigt. Jag hjälper chefen med att stämma av konton, betalar ut värnpliktsersättningar för cirka 400 hundra värnpliktiga och gör även reseförskottsutbetalningar till 600 anställda två gånger/v.

- 2000-03 **FRO (Frivilliga Radioorganisationen), Kristianstad  
Ekonomiassistent**

Arbetade med leverantörs- och kundreskontra. Mycket kontakt med kunder både över telefon och disk. Gjorde löpande bokföring. Assisterade ekonomichefen vid budget- och bokslutsarbete.

På somrarna arbetade jag självständigt på en kursgård på Fårö där vi höll sommarkurser för våra 6800 medlemmar. Höll i ekonomiföreläsningar och skötte kontantutbetalningar i form av kursarvoden traktamenten och premier till deltagarna (400 000:-/vecka). Detta gav mig frihet att på eget sätt lösa problem som uppstod. Jag är en lugn person i pressade situationer och löser problemen på effektivast sätt för nöjd och glad kund.

Denna person beskriver utförligt sitt arbete. Detta innebär att hon i sitt ansökningsbrev helt kan fokusera på att förklara varför hon söker sitt nya arbete. Ju mer text i CV:t desto mindre text i brevet.

Notera att personen är ganska ung och har då fått ett sådant ansvar. Detta tyder på en mycket stor mognad.

## Exempel 1: Enklare kronologiskt CV forts.

- 2000 **FBU-Kursgård, Hässleholm**  
**Kanslist/Ekonomiassistent**

Jag assisterade skolchefen och adjutanten med sekreteraruppgifter som telefon, kopiering och textredigering. Arbetade även med fakturering, utbetalningsunderlag och kontantkassaredovisning.

- 1998-99 **Ridsportkansliet, Hässleholm**  
**Kanslist**

Kansliarbete som fakturering, kursarrangemang, kundtjänst och layoutarbete till kurskatalog.

**Utbildning:**

1995-98 Samhällsvetenskapsprogrammet med ekonomisk inriktning  
Kristians Gymnasium, Kristiansstad  
1995 Examen grundskola, Hässleholm

**Kurser:**

Har genomgått ett flertal olika kurser inom ekonomi samt flera kurser inom Excel.

**Språkkunskaper:**

Engelska, bra i tal och skrift.

**Övrigt:**

Behärskar affärssystemet Agresso väldigt väl.

**Referenser:**

Lämnas gärna vid förfrågan.

**Kort om mig:**

Jag är född 1979 i Hässleholm. Bor nu tillsammans med min sambo och vårt barn i en villa i Kristianstad. Jag har svårt att sitta still på fritiden, ägnar därför mycket tid åt min häst genom träning och tävling. Det kräver ett tålamod, stark kämparvilja och inställningen att aldrig ge upp.

Jag tycker om att organisera människor och situationer, hjälper därför ibland till med att ordna fester för andra genom planering, matlagning och servering.

Hon har genomgått flera kortare kurser inom ekonomi m.m. men vill gärna ha sitt CV på två sidor och har därför kortat ned sina kortare utbildningar. Alla kurser var inte heller helt aktuella.

Om du ändå väljer att skriva ut referenser ange då namn, befattning, företag/myndighet samt årtal.

Här ger personen återigen en bra bildglimt av hennes personlighet.

## Exempel 2; Kronologiskt CV

## CV

Karin Hansson  
Ola Hanssonsgatan 19  
300 52 Uppsala  
Tfn 018-118 18, mobil 070-935 35 35  
E-post karin.hansson@home.se  
Födelseår: 1970

## MÅL/SAMMANFATTNING

I ett framtidsperspektiv vill jag arbeta på en personalavdelning då jag uppskattar ett stimulerande arbete med ett varierat arbetsinnehåll inom ett brett spektra med operativa såväl som strategiska frågeställningar.  
Har en gedigen personalbakgrund med fokus på rehabilitering, utredningar och det svåra samtalet.

## FRÄMSTA FÄRDIGHETER

Mina främsta färdigheter är att jag är van att möta och föra en dialog med människor i mycket utsatta situationer. Jag har dessutom utvecklat min förmåga att tillhandahålla bra service under tidspress. I alla situationer har jag haft stor nytta av min lugna – och reflekterande framtoning.

## ARBETSLIVSERFARENHET

**2007-01—2007-09-30 FÖRSÄKRINGSKASSAN, Uppsala  
Verksamhetsområdet Arbetskador, utredare**

Arbetet har inneburit att bedöma rätten till livränta vid arbetskada. Att begära in korrekta underlag, handlägga och att göra fördjupade utredningar i varje enskilt ärende.

Arbetet har inneburit att jag ytterligare fördjupat mina kunskaper av kvalificerat utredningsarbete och tolkningar av lagtexter. Området är ansett som ett mycket komplicerat och juridiskt svårt ärendeslag.

**2005-06—2006-12 FÖRSÄKRINGSKASSAN, Uppsala  
Verksamhetsområdet Sjukförsäkring, handläggare**

Arbetets huvudsakliga inriktning var att utreda rätten till sjukersättning och bereda förslag till beslut för socialförsäkringsnämndens ledamöter. Köp av försäkringsmedicinska utredningar kunskaper samt informera till allmänheten om förvaltningslagen och sekretesslagen.

Bra med en snygg och lättläst översikt för dina kontaktuppgifter.

Denna persons målsättning är att få arbeta än mer med personalfrågor för att dra än mer nytta av sin utbildning. Det är därför hon också lyfter fram rehabilitering och det svåra samtalet, vilket kan vara två arbetsfält inom personalområdet.

Här framhåller personen vilka förmågor och erfarenheter hon har – eller har fått genom sina tidigare arbeten. Om du byter bransch kan detta var mycket viktigt. Utgå inte från att arbetsgivaren skall förstå vilka förmågor du behövt använda på din gamla arbetsplats.

Under rubriken arbetsuppgifter anger du datum, anställningstid, tjänst, arbetsgivare samt stad.

Beskriver innehållet i tjänsten och de erfarenheter och lärdomar arbetet gett henne. rubriken arbetsuppgifter anger du datum, anställningstid, tjänst, arbetsgivare samt stad.

## Exempel 2; Kronologiskt CV forts.

Jag har varit med och bidragit med mycket goda resultat till mitt team gällande produktionsmål. Ansvarig för Försäkringskassans kontakt och samarbete med Arbetsförmedlingen Globen.

Berätta om det du bidragit med till verksamheten.

**2002-03—2005-06 FÖRSÄKRINGSKASSAN, Uppsala  
Verksamhetsområdet Sjukförsäkring, handläggare**

Arbetets huvudsakliga inriktning var att utreda behov av, samt samordna de medicinska och arbetslivsinriktade rehabiliteringsåtgärder i varje enskilt ärende. Bedöma rätt till, besluta om och betala ut sjukpenning. Köp av försäkrings- medicinska utredningar samt med goda kunskaper om förvaltningslagen och sekretesslagen informera till allmänheten.

En av de största utmaningarna i mitt arbete var att självständigt, strukturerat och analytiskt driva ärenden framåt fram till beslut. Att med god initiativförmåga få arbeta för återgång i arbete för långtidssjukskrivna. Goda resultat uppnåddes avseende det målet.

Visa på utmaningar i arbetet och väv ihop med dina egenskaper.

**1997-08—2002-01 Kanikbo Behandlingshem, Uppsala Kommun  
Social behandlingsassistent**

Arbetet var ett längre vikariat som social behandlingsassistent. Arbetade också parallellt under mina universitetsstudier samt som gruppleddare för denna verksamhet under sommarmånaderna. Det var mycket nyttigt och lärorikt att få vara ledare och tillsammans med teamet få en verksamhet att fungera väl.

**TIDIGARE ARBETEN**

1997-1998	Heby café, servitris, Uppsala
1995-1998	Uppsala kommun, personlig assistent, Uppsala
1994-1996	IKEA, säljare, Uppsala
1990-1991	Aupair, USA Lansing, Michigan
1988-1993	Vård och omsorg, bl.a. vårdbiträde, Härnösands kommun

För tidigare arbeten räcker det med en kort beskrivning.

**UTBILDNINGAR**

1999-2002 **Programmet för Personal och Arbetslivsfrågor 160 p  
Örebro Universitet**

C-opsats inom området; "Den psykosociala arbetsmiljön på Universitet i Uppsala."  
Utöver programmet har även fristående kurser studerats under åren.

Bra att förtydliga utbildningens innehåll av kurser och C- och D-opsater om det är relevant för tjänsten du söker.

## Exempel 2; Kronologiskt CV forts.

1997–1997      Läromästaren (socialt behandlingsarbete), Uppsala kommun  
 1991–1992      Lund turismutbildning, Södra bygdens folkhögskola  
 1986–1989      Västerfärnebo Gymnasium, samhällsvetenskaplig linje

## RELEVANTA KURSER

Interna kurser inom Försäkringskassan:  
 Rehabiliteringsutbildning fem månader.  
 Teoretisk och praktisk utbildning – lagen om Arbetskadeförsäkringen.

## SPRÅK

Engelska flytande i tal och skrift.  
 Grundkunskaper i tyska i tal och skrift.

## DATORKUNSKAPER

Har arbetat dagligen i Office-främst Word och i övriga olika administrativa datasystem inom Försäkringskassan.

## ÖVRIGA ERFARENHETER/FÖRMÅGOR

Ordförande (tidigare vice ordförande) i styrelsen för bostadsrättsföreningen Flaggan, Uppsala, 2005– ff.

Sekreterare i styrelsen för bostadsrättsföreningen Sigge, Uppsala, 2003–2005.

Har rest mycket på egen hand runt i världen 1990–1994.

B-körkort 1988.

## REFERENSER

Lämnas gärna på begäran

För kortare och tidigare utbildningar räcker med en kort beskrivning.

Ta endast upp relevanta kurser som kan vara bra att visa upp för den aktuella tjänsten.

Beskriv vilken nivå dina språkkunskaper ligger på.

Visa på engagemang genom dina uppdrag.

## Exempel 3; Tematiskt CV

## CV

Lars Eklund  
Aspvreten 12  
122 43 SALA  
e-mail: [lars@aspreveten.se](mailto:lars@aspreveten.se)  
0704 – 04 04 04  
0224 – 224 24

**PROFIL**

Jag är en stabil, ansvarsfull, observant och prestigelös person som har behov av utmaningar och att kunna påverka. Stimuleras av rak och tydlig kommunikation, en reflekterande miljö där delegering av uppgifter under devisen "frihet under ansvar" råder. Jag ser ofta människors möjligheter i ett större perspektiv, och har en förmåga att skapa en "team"-känsla som ofta stimulerar och engagerar andra i min omgivning.

För att komma till min absoluta rätt, ser jag därför mig själv arbeta i projekt, som ledare eller deltagare, inom forskning och utveckling. Då jag vidare sätter stor vikt vid vilket värde mitt arbete har, ser jag gärna att det är kopplat till förbättringar inom miljö, medicin eller teknik.

**KOMPETENSOMRÅDEN****Projektledarroll**

Har haft totalansvaret för flera parallella projekt, dels egna, men också via handledning av flera doktorander. I båda dessa fall ingår att *initiera, driva* och ständigt *utveckla projekt* och kontinuerligt publicera resultaten från dessa i internationella tidskrifter och vid konferenser. Detta har skett i en mindre forskargrupp om 10–15 st forskare inom institutionen för materialkemi på Stockholms universitet.

**Forskning**

Både tjänsten som doktorand och forskare ställer stora krav på att kunna arbeta *analytisk, kvalitetssäkrande* och att kunna *slutföra* uppgifter på egen hand, men alltid i nära *samarbete* med andra involverade. Detta, tillsammans med initiering av projekt, har utvecklat min förmåga att snabbt kunna läsa in mig på nya områden, och att bli helt *självgående* i min roll. Eftersom mycket av dagens forskning inom universitetet sker via *internationella* samarbeten, så har jag hunnit med att få stor *vana* av att resa och att effektivt skapa och utveckla samarbeten under en begränsad tid.

Här beskriver personen sina grundläggande egenskaper, förmågor och motivationsfaktorer.

Här lyfter personen fram ytterligare en av sina motivationsfaktorer. Dessa skall inte underskattas. Han är dessutom väldigt tydlig med vilka roller som passar hans kompetens och drivkrafter.

Denna person har valt ett tematiskt CV. Anledningen är att han i första hand vill arbeta mer civilt det vill säga lämna den akademiska miljön. När någon lämnar sin gamla roll eller bransch är det viktigt att förklara vad sin gamla tjänst faktiskt gått ut på. Hade personen sökt i sin gamla miljö hade de flesta förstått hans arbete ändå. Denna person sammanfattar sin docentroll/vetenskapliga arbete i fyra kompetensområden: projektledare, forskare, programmerare och utbildare.

Här förklarar personen på ett utmärkt sätt vad som krävs för att vara en bra och engagerad forskare. Ibland är det viktigt att ge läsaren perspektiv. Utanför sin gamla bransch har de flesta liten förståelse för vad som krävs för att lyckas inom forskningen.

Självklart arbetar forskare med olika projekt. Men med tanke på att han skall lämna den akademiska världen måste personen verkligen poängtera projektledarrollens innehåll då forskarvärlden för de flesta är ett okänt område.



## Exempel 3; Tematiskt CV forts

**Modellering/Beräkningar/Programmering**

Har som beräkningskemist fått gedigen erfarenhet av att *implementera* idéer i källkod, dvs. skriva egna *datorprogram*, och av att använda färdiga programpaket. Jag har också via min roll som utbildare och föreläsare, utvecklat en god vana att *visualisera*, ofta komplicerade, data på ett lättöverskådligt sätt. Har till största delen arbetat med Linux-baserade datorer, men är också mycket van med Windows.

**Utbildare**

Redan under min doktorandtid hade jag 20 procent laborativ undervisning i min tjänst, vilket innebar *nära kontakt* med både studenter och *laborationsutrustning*. Har vidare sedan min disputation, skapat, utvecklat och hållit kurser på universitetsnivå inom kemi, framför allt i allmän oorganisk kemi samt teoretisk- och beräkningskemi.

**ANSTÄLLNINGAR**

07/2001–09/2006:	Forskarassistent	Stockholms universitet
04/2000–06/2001:	Biträdande Forskare	Stockholms Universitet
07/1994–03/2000:	Doktorand	Stockholms Universitet
08/1984–06/1994:	Maskinoperatör	Sandviken AB

Under åren 1998–2003 har jag varit föräldraledig i totalt ca 2 år.

**UTBILDNINGAR**

2000:	Filosofie doktor, inriktning oorganisk kemi	Stockholms Universitet
1994:	Filosofie magister, inriktning kemi	Stockholms Universitet
1986:	El-teleteknisk linje	Sandvik Industriskola

**UPPDRAG**

2004–2006:	Utvecklat och hållit i doktorandkurser i beräkningskemi; 5–15 studenter.
2002–2006:	Med-koordinator EU-projekt "X2V", 7st universitet i Europa, 15–20 forskare
1997–2006:	Webbmaster för forskargrupp på 10–15st forskare

**ÖVRIGA MERITER/PRISER**

2006:	Medlem i betygskommitten (en av fem st beslutande) vid disputationen för Kalle Larson, LTH
2002:	Scheelépriset (fysiska-matematiska klassen) för arbete rörande "dynamik och funktion hos metalloxidator" från "Kungliga Vetenskaps-societeten"

Eftersom personen berättat allt vad han gjort och kan under rubriken "Kompetensområden" behöver han inte skriva något under sina anställningar.

Istället för att skriva exakt när han var pappaledig har han valt att slå ihop dem till totalt två år under loppet av fem år.

## Exempel 3; Tematiskt CV forts

2001: Bergdahls premium: Pris för "utmärkt avhandling" från "teknisk-naturvetenskapliga fakulteten"

**IT-RELATERAT**

Jag har hela mitt liv varit väldigt intresserad av IT, och genom åren kommit i kontakt med väldigt många olika datorsystem och programvaror.

**PUBLIKATIONER**

Har c:a 30 st publikationer i internationella tidskrifter, vilket får anses som väldigt bra inom forskarvärlden med tanke på tidskrifternas tyngd. Har också hållit flertalet föreläsningar vid internationella konferenser runt om i världen, den senaste i Melbourne, Australien, mars 2005.

**SPRÅK**

Talar och skriver svenska och engelska flytande. Mitt arbetsspråk har varit engelska.

**REFERENSER**

Lämnas gärna vid önskemål.

**FAMILJ**

Jag bor med mina två barn, Johannes, 7 år och Linn, 3 år i en bostadsrätt i Sala. Då jag ursprungligen kommer från Katrineholm, finns större delen av min släkt där, så vi tillbringar därför också en del tid där.

Forskarvärlden är en konkurrensutsatt värld. Priserna tyder på en viss skärpa och nivå.

Publikationer är A och O inom den akademiska världen. Denna person vill ju dock lämna denna värld och förklarar pedagogiskt hur systemet fungerar. Detta indikerar också att personen inte har legat på latsidan de sista åren.

Ej nödvändigt men kan uppskattas av arbetsgivare. Tänk på att hålla informationen kort.

## Exempel 4; Kronologiskt CV

**CV**

**JOHAN KARLSSON**  
Salavägen 12 A  
234 00 KANIKBO  
0224-22 202 / 0704-04 74 04  
johan@johan.nu

**PROFIL**

Mitt mål är att skapa kommunikation och affärer som på bästa sätt utnyttjar Internets möjligheter och begränsningar. Jag vill leda det strategiska arbetet av kommunikationsprojekt där webben står i fokus.

Förstående, drivkraftig, analytisk och målmedveten är några av de egenskaper jag tycker bäst om hos mig själv.

**Rekommendationer**

– Tack vare Johan har vi vänt den negativa trenden och ökat antalet ansökningar till utlandsstyrkan med 40 procent. Under Eriks ledning har vår hemsida blivit den mest välbesökta inom Försvarsmakten. (Pär Svärdsköld, informationschef Swedint)

—Johan har en stor bredd i sin erfarenhet och kunskap inom kommunikation, vilket är en stor fördel som projektledare. Han arbetar på ett pedagogiskt och lättbegripligt sätt även med mer tekniskt komplicerade faktorer. (Eva Taylor, biträdande rektor Engelska skolan)

**ARBETSLIVSERFARENHET**

2002–2006 **Web Manager, Swedint**

Försvarsmaktens centrum för internationell verksamhet hade jag strategiskt och praktiskt ansvar för utveckling och underhåll av webbplatsen, som fungerade som nav i kommunikationsplattformen. Jag deltog även i övergripande planerings- och utvecklingsarbete på stabsnivå i samband med övergången från statisk till dynamisk webbpublicering.

1999–2002 **Projektledare, Egen företagare**

Som fristående konsult genomförde jag kommunikationsprojekt, främst inom webb. Största projekt under denna period var för Engelska skolan: Integrerad kommunikation med webben i centrum, vilket bland annat innebar webbplats, administrationsgränssnitt, utbildning av webbredaktion (kravspecifisering, design, funktionsdesign, struktur med mera) samt tryckt informationsmaterial, annonsering etc. Projekten genomfördes parallellt med mina studier.

Detta stycke tyder på självinsikt. Våga stå för den du är.

Detta är en relativt ovanlig uppställning. Personen lyfter fram några positiva omdömen från sina referenser.

Traditionell uppställning för en kronologisk CV med år, tjänst, arbetsgivare och arbetsbeskrivning av tjänstens innehåll.

Genom att lyfta fram sitt deltidsarbete på detta sätt lyfter personen fram sin arbetslivserfarenhet. Detta är mycket medvetet då han vet att många av hans medsökande har än större arbetslivserfarenhet. Eventuella frågetecken rätas ut under intervjun.

## Exempel 4; Kronologiskt CV forts

**UTBILDNINGAR OCH KURSER**

2005–2006 **Diplomerad marknadskommunikatör**, Berghs School of Communication.

Integrerad kommunikation i teori och praktik på strategisk nivå. Utbildningen avser att ta fram projektledare, marknadschefer och marknadsstrateger på byrå eller marknadsavdelning. Jag var projektledare och planner i vårt examensprojekt som syftade till att etablera bildbyrå TV 8 Bild på marknaden. Projektet har köpts och genomförs av TV 8.

1999–2004 **Bred akademisk bakgrund** (Blandade kurser, totalt 128 poäng)

Studier i filosofi, filmvetenskap, ungdomskultur och medier samt franska. Tre enskilda kurser jag värdesätter mycket är Argumentationsanalys, Projektmetodik respektive Kravspecifikation för IT-system, bestående av främst kravfångst och objekt- och processmodellering. Examensprojekt på kravspecifikationskursen var Borås Stadsarkiv, där de modeller vi tog fram blev en viktig del i det fortsatta arbetet.

2000 **Värnplikt** vid Upplands Signalkår i Enköping.

Specialistutbildning med inriktning på informationssystem, kryptoutrustningar och data. Träning i initiativförmåga, ansvarstagande och uthållighet under svåra förhållanden.

1997–1999 **Samhällsvetenskapliga programmet** på Engelska skolan.

**ÖVRIGT****Språkkunskaper**

Svenska som modersmål. Talar engelska obehindrat efter sex år på Irland som barn. Talar och skriver bra franska.

**Data**

Jag har stor datavana, främst med Mac, men även PC. Har stora erfarenheter av till exempel Officepaketet (innehar europeiska datakörkortet ECDL), Photoshop, Dreamweaver, PageMaker, FileMaker Pro och FirstClass. Kan HTML och förstår bland annat CSS, ASP och JavaScript.

**Referenser**

Lämnas vid önskemål

Bra beskrivning av vad utbildningen innehåller och resulterade i.

Personen har ingen formell examen och väljer istället att slå ihop de flesta ämnen men också lyfta fram de studier som gav mest.