

Personlig data	Navn, adresse, telefon, e-mail, civilstand og antallet af børn						
Uddannelse	<p>Har du mange uddannelser, så skriv kun de seneste, og de er relevante for stillingen.</p> <p>Fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1998 – Uddannet som sygeplejersker, Sygeplejeskolen, Århus kommunehospital • 1994 – Uddannet student fra Kolding Gymnasium 						
Erhvervserfaring	<p>Almindeligvis er erhvervserfaring listet efter uddannelse medmindre, at erhvervserfaringen er mere vigtig end uddannelsen. Det kan være, hvis du har meget lang erfaring. Giv en kort beskrivelse af de enkelte jobs.</p>						
Efteruddannelse	Relevante efteruddannelser og kurser. Begræns eventuelt antallet.						
Andre relevante aktiviteter	<table border="0"> <tr> <td>Undervisningserfaring:</td> <td>Aftenskole etc.</td> </tr> <tr> <td>Formidling:</td> <td>Artikler, bøger, foredrag mv.</td> </tr> <tr> <td>Organisatorisk arbejde</td> <td>Skolebestyrelse, idrætsklubber mv.</td> </tr> </table>	Undervisningserfaring:	Aftenskole etc.	Formidling:	Artikler, bøger, foredrag mv.	Organisatorisk arbejde	Skolebestyrelse, idrætsklubber mv.
Undervisningserfaring:	Aftenskole etc.						
Formidling:	Artikler, bøger, foredrag mv.						
Organisatorisk arbejde	Skolebestyrelse, idrætsklubber mv.						
Udlandsophold	Hvis dit udlandsophold er fagligt relevant						
IT	Hvis du har specielle IT-kundskaber						
Sprog	Hvilke sprog du behersker og på hvilket niveau – tale/skrift mv.						
Fritidsinteresser	Et punkt du kan tage med, hvis det passer dig. Det skal vise lidt om, hvem du er ved siden af dit professionelle liv.						