|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| portret van vrouw |  | [Voornaam] [Achternaam]Werkervaring[Datums van] –[Tot][Functie] **•** [Positie] **•** [Bedrijfsnaam][Datums van] –[Tot][Functie] • [Positie] • [Bedrijfsnaam][Datums van] –[Tot][Functie] **•** [Positie] **•** [Bedrijfsnaam][Dit is de plek voor een korte samenvatting van uw belangrijkste verantwoordelijkheden en uw beste prestaties.]Opleiding**[Naam onderwijsinstelling]**, [Plaats]* [U kunt hier uw cijfergemiddelde invoeren en een kort overzicht geven van relevante studieopdrachten, prijzen en onderscheidingen.]

Communicatie[U hebt die grote presentatie gegeven die zeer goed werd ontvangen. Wees daar nu niet te bescheiden over. Dit is de plek waar u kunt laten zien hoe goed u met anderen samenwerkt.]Leiderschap[Bent u voorzitter van uw studentenvereniging, voorzitter van de bewonersvereniging of teamleider voor uw favoriete liefdadigheidsinstelling?U bent een natuurlijke leider, laat dit dan ook zien.]Referenties[Beschikbaar op aanvraag.] |
|  |
| Markering | [Uw adres][Postcode, plaats] |
|  |
| Geadresseerde | [Uw telefoonnummer] |
|  |
| E-mail | [Uw e-mailadres] |
|  |
| Wereld | [Uw website] |
| DoelstellingVervang deze zin door uw professionele doelstelling. Als u tiptekst wilt vervangen door uw eigen tekst, selecteert u een regel tekst en begint u te typen. U krijgt het beste resultaat bij het selecteren van tekst die moet worden gekopieerd of vervangen wanneer u rechts van de tekens in uw selectie geen spaties opneemt. |  |