

# CV-sjekkliste

Erfarne rekrutterere bruker 5-7 sekunder på å avgjøre om CVen din er relevant. Dersom informasjonen arbeidsgiver ser etter ikke er lett synlig, kan du fort bli screenet vekk selv om erfaringen din er relevant. Sjekk av punktene i denne malen for å sikre at du unngår de vanligste CV-feilen

**Navnet ditt er overskrift på Cven**

Du trenger ikke skrive «CV» eller «Curriculum Vitae» med store bokstaver øverst. Leseren vet at dette er en CV

**CVen er grafisk ryddig**

CVen er en test på hvordan du kommuniserer skriftlig og visuelt. Dersom den ser uryddig ut kan det gjøre deg mindre aktuell som kandidat

**CVen har standard oppbygning**

Fra øverst til nederst: Personalia, Nøkkelpåkvalifikasjoner, Utdanning og arbeidserfaring, Annen relevant erfaring, interesser.

**Datoer står på venstre side, med månede**

De fleste som leser CVen foretrekker dato på venstre side. Husk å ta med månede på datoangivelser.

**Den nyeste erfaringen står øverst**

Denne erfaringen er ferskest, og slik mest relevant. Er du student eller nyutdannet skal utdanning stå før erfaring. Er du allerede i fast jobb skal arbeidserfaring stå først

**Nøkkelpåkvalifikasjoner**

De fleste som leser CVen foretrekker nøkkelpåkvalifikasjoner. Disse skrives i stikkordform og tilpasses hver stilling slik at de synliggjør det arbeidsgiver ser etter for akkurat denne stillingen. Prøv å unngå påstander som ikke bevises gjennom resten av CVen eller søknadsbrevet.

**Arbeidsbeskrivelser**

Erfaringen din er det aller viktigste. Tilpass erfaringsbeskrivelsene slik at arbeidsgiveren ser hva du har gjort som er relevant for akkurat denne stillingen

**CV har hovedfokus på relevant innhold**

Sjekk at det står mest om det du har gjort som er relevant. Skriv mer detaljert om relevant erfaring, og bruk lite plass på det som ikke er relevant (med ta det med)

**Bilde**

90% av de som tar imot CVen foretrekker bilde. Bruk ett med ensfarget bakgrunn hvor det er lett å se hvordan du ser ut. Ikke et utklipp fra et feriebilde.

**Korrektur**

Les nøye gjennom CVen før du sender den. Kjør stavekontroll og dobbeltsjekk selskapsnavn og andre ord som ikke korrekturen fanger opp. Ideelt sett bør du få en annen til å lese korrektur.

**Lagre som PDF**

Send CVen som PDF fremfor Word-fil. Dette fremstår mer profesjonelt, og du unngår at en klumsete rekrutterer introduserer skrivefeil som ikke er dine.

