

Checklist Curriculum Vitae maken

By Checklist Wizard

- Inleiding
 - Je ambitie / doelstelling
 - Het soort rol of functie dat bij jou past ('inzetbaar als ...')
 - Je vakgebied
 - Sector of branche
 - Persoonlijke kwaliteiten
- Naam
 - Geslacht
 - Titel
 - Achternaam
 - Voornamen (voluit)
- Adresgegevens:
 - Straat / Huisnummer
 - Postcode / Woonplaats
 - Telefoonnummers
 - E-mail adres
 - Website-url
- Persoonlijke gegevens
 - Sofinummer
 - Nationaliteit
 - Geboortedatum en -plaats
 - Geslacht
 - Burgerlijke staat
 - Kinderen
 - Godsdienstige overtuiging
 - Militaire dienst
- Opleiding
 - Jaartallen
 - Naam van de opleiding
 - Plaats van de opleiding
 - Soort onderwijs (VMBO, VWO, HBO, universiteit e.d.)

- Afgerond (diploma, certificaat)
- Hoofdvakken/specialisaties
- Stage-plekken (kun je eventueel ook onder Werkervaring zetten, wanneer die rubriek wat mager oogt)
- Cursussen
- Werkervaring
 - Jaartallen
 - Bedrijf/organisatie
 - Functienaam
 - Verantwoordelijkheden
 - Resultaten
- Relevante publikaties
 - Titel
 - Samenvatting (heel kort)
 - Scripties (kan eventueel ook onder Opleiding)
- Bijzonderheden
 - Software beheersing
 - Talenkennis
 - Bestuurlijke ervaring (ook bijv van sport- of studentenverenigingen)
 - Andere maatschappelijke activiteiten
 - Bijzondere reizen
 - Sporten
 - EHBO-diploma
 - Hobbies / bijzondere belangstelling
 - Rijbewijs
 - Autobezit
 - Bereidheid om te reizen
- Referenties uit je vak (na voorafgaande toestemming)
 - Naam
 - Adres
 - Functie
 - Werkrelatie met jou
 - Telefoonnummers

- E-mail adres
- Persoonlijke kwaliteiten, zoals:
 - Sociaal vaardig
 - Zelfstandig
 - Representatief
 - Stressbestendig
 - Hulpvaardig
 - Doorzettingsvermogen
 - Nauwgezet
 - Oplossingsgericht
 - Kwaliteitsgericht
 - Zakelijke instelling
 - Commercieel denkend
 - Enthousiasmerend/stimulerend
 - Teamplayer
 - Humoristisch
 - Evenwichtig in verantwoordelijkheid nemen en delegeren
 - Sterk in abstracties
 - Analytisch
 - Communicatief
 - Bruggenbouwer
 - Resultaatgericht
 - Klantgericht
- Ervaring (niet noodzakelijk 'werkervaring'; onderbouw met jaartallen, werkgever en functie)
 - Leidinggevend
 - Bestuursfuncties
 - Communicatie
 - Marketing
 - Leservaring
 - Organisatorisch
 - Personeelswerk
 - Buitenland