**PERSONALIA**

Naam: Jan Visser
Woonplaats: Amsterdam
Geboortedatum: 01-01-1988
Email: [emailadres@mailaccount.nl](emailadres%40mailaccount.nl)
Telefoon: 06 - 12345678
LinkedIn: <https://nl.linkedin.com/in/naam>
Nationaliteit: Nederlandse
Rijbewijs: B

**PERSOONSPROFIEL**

In je persoonsprofiel geef in je in ongeveer 3 tot 5 regels een korte omschrijving van jou als persoon. Let op dat je hier geen verkapte sollicitatiebrief of samenvatting van je CV van maakt. Het is beter als je je karakter, je interesses, je positieve en sterke punten benoemd. In de vacature waar je op solliciteert vind je vaak eigenschappen die belangrijk zijn voor de functie. Gebruik deze eigenschappen om jezelf goed op de functie aan te laten sluiten. Schrijf je persoonsprofiel in de IK-vorm.

**OPLEIDINGEN & TRAININGEN**

2016 Studerend voor: Studienaam, Onderwijsinstelling

2015 Naam Training, Onderwijsinstelling

2013 Naam Cursus, Onderwijsinstelling (certificaat)

2011 Naam Vervolgstudie, Onderwijsinstelling Plaatsnaam

2005 – 2009 HBO Studienaam, Hogeschoolnaam Plaatsnaam (diploma)

2000 – 2005 HAVO, Schoolnaam Plaatsnaam (diploma)

**NEVENACTIVITEITEN**

2009 – heden Voorzitter plaatselijke sportvereniging, Plaatsnaam

2007 – 2009 Secretaris plaatselijk sportvereniging, Plaatsnaam

**WERKERVARING**

Functie: Functietitel1 (januari 2015 – heden)

Werkgever: Werkgever B.V.

Werkzaamheden: Beschrijf hier kort je functie, de afdeling en je taken en verantwoordelijkheden. Je kunt je werkzaamheden ook in een opsomming tonen, maar zorg er wel voor dat alles goed is omschreven.

* Taak1: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak2: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak3: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak4: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak5: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak6: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak

Je kunt eventuele extra werkzaamheden hier vermelden. Als je gewerkte hebt met branche of functie specifieke software of volgens bepaalde methodieken of processen, dan kun je die hier ook noteren.

Functie: Functietitel2 (maart 2013 – december 2014)

Werkgever: Werkgever B.V.

Werkzaamheden: Beschrijf hier kort je functie, de afdeling en je taken en verantwoordelijkheden. Je kunt je werkzaamheden ook in een opsomming tonen, maar zorg er wel voor dat alles goed is omschreven.

* Taak1: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak2: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak3: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak4: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak5: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak
* Taak6: geef een korte maar duidelijke omschrijving van de taak

Je kunt eventuele extra werkzaamheden hier vermelden. Als je gewerkte hebt met branche of functie specifieke software of volgens bepaalde methodieken of processen, dan kun je die hier ook noteren.