

Ansioluettelomalli ideoinnin ja räätälöinnin pohjaksi

Heikki Hakija
Katuosoite 1 A 2
33100 Kaupunki
puh. 050 123 4567
heikki.hakija@gmail.com

ANSIOLUETTELO

20.2.20xx

HENKILÖTIEDOT

Nimi Heikki Hakija
Syntymäaika ja -paikka 24.01.19xx, Kuopio

KOULUTUS

Tampereen yliopisto, YTM Valmistumisvuosi jos valmistunut, muutoin opintojen aloitusvuosi

- opintojen tila: Opintoni ovat graduvaiheessa. Arvioitu valmistuminen xx.xx.xxxx.
(jos opinnot ovat kesken, tilanteen tiivis kuvaus esim. kokonaisopintopistemäärä)
- opiskellut aineet (opintopistemäärät painoarvojen arviomiseksi)
- pro gradu tutkielman teeman tai nimen voi kertoa, jos tutkielma valmis tai valmistumassa

Kandidaattitutkielman suoritusvuosi (aihe, usein kannattaa kertoa hieman enemmän)

Mikkelin ammattikorkeakoulu 20xx
xx koulutusohjelma, xxxxx linja, opintoja 1 v ajalta

Kuopion yhteislyseo ylioppilas 20xx

TYÖKOKEMUS

Työkokemuksen järjestäminen uusimmasta vanhimpaan on useimmiten käytetty esittämistapa, joka auttaa työnantajaa saamaan nopeasti kokonaiskäsityksen työkokemuksesta. Kun haluaa erityisesti korostaa jonkun tietyn työkokemuksen merkitystä, voi tämän kokemuksen nostaa ensimmäiseksi.

Työkokemuksen kokonaiskeston laskeminen helpottaa kokonaiskuvan saamista. Tarkkoja päivämääriä kysytään harvoin ja työnantaja voi tarkistaa ne halutessaan työtodistuksista esim. haastattelussa. Työkokemuksesta voi kertoa esim. seuraavia asioita: tehtävät, vastuualueet, työvälit (esim. ohjelmistot), millaisessa työyhteisössä/organisaatiossa työskenteli ja mitä työssä oppi..

Järjestösihteeri, Yhdistys Xxxx Xxxxx, Tampere

yht. 3 kk / 20xx

Toimin asiakaspalvelussa ja vastasin tilausten kirjaamisesta sekä esitemateriaalin kehittämisestä osana tiimiä. Tein ja koostin asiakaspalautekyselyn, joka toimi palvelun kehittämisen pohjana. Kyseessä oli opintoihin kuuluva harjoittelu.

Jos työkokemusta on kertynyt paljon, kerrotaan tarkemmin vain hakuprosessin kannalta tärkeimmistä kokemuksista – muun kertyneen työkokemuksen voi tällöin kuitata lyhyestikin. Myös ajallisesti kaukainen työkokemus saatetaan tiivistää alla olevaan tapaan.

Lisäksi olen tehnyt vuosina 20xx–20xx paljon erilaisia kesä- ja viikonlopputöitä asiakaspalvelu-, myynti-, ja siivoustehtävissä (yhteensä 10 kuukautta).

KANSAINVÄLINEN KOKEMUS / OPISKELU ULKOMAILLA

Kansainvälisen kokemuksen voi sijoittaa oman otsakkeensa alle, jos sitä enemmän kuin yksi kohta. Otsakkeen paikka ansioluettelossa voi vaihdella sen mukaan, miten tärkeäksi arvioi kansainvälisen kokemuksen haetun työn kannalta.

TÄYDENNYSKOULUTUS

Lyhyemmätkin haettavasta tehtävästä suoriutumista edistävät koulutukset kannattaa mainita. Otsakkeen paikka ansioluettelossa voi olla esim. työkokemuksen tai koulutuksen jälkeen.

TIETOTEKNIKKATAIDOT

Kerrotaan mitä ohjelmia, käyttöjärjestelmiä, tietokantoja tms. on käyttänyt ja millaisia tietoverkko- tai ohjelmointitaitoja hallitsee.

Word, Excel ja PowerPointin sujuvat käyttötaidot. Olen luonut ja päivittänyt verkkosivuja Dreamweaver ohjelmalla.

KIELITAITO

Kielitaidon kuvauksessa on hyvä käyttää jotain perusteluja sen sijaan, että pelkästään väittää osaavansa jotain kieltä erinomaisesti.

Englanti erinomainen kirjallinen ja suullinen taito, lukuvuosi 20xx–20xx vaihdossa xxxxx, lisäksi kääntämisen ja tulkkauksen opintoja yliopistossa 15 op

Ruotsi hyvät suulliset ja kirjalliset taidot, olen käyttänyt ruotsia asiakaspalvelutyössä kesäisin

LUOTTAMUSTOIMET

Voi kertoa organisaation nimen, oman aseman ja toimikauden lisäksi myös tehtävistä ja vastuista.

Aina yleensä mukana otsakkeina:

Koulutus; Työkokemus; Kielitaito; Tietotekniikkataidot

Hakijan taustasta ja haettavasta tehtävästä riippuen lisäotsakkeita voi lisätä:

Kansainvälinen kokemus; Vapaaehtoistyö; Luottamustoimet; Täydentävä koulutus; Asevelvollisuus; Erityisosaaminen; Suosittelevat; Kiinnostuksen kohteet jne.