

## **Det perfekte CV - Bestyrelsesarbejde**

### **Følgende punkter bør medtages i omtrent denne rækkefølge:**

- Personlige oplysninger (navn, adresse, fødselsdato, civilstand, telefonnumre, e-mail-adresser)
- Kompetencer (faglige, bestyrelsesmæssige)
- Opgaveønsker (geografi, hyppighed af opgaver)
- Bestyrelseserfaring (tidligere og nuværende)
- Jobs (det seneste først, funktioner, opnåede kompetencer, grunde til jobskifter)
- Uddannelser (den nyeste først)
- Kurser og videreuddannelse
- IT-kundskaber
- Sprog (engelsk, tysk, skandinavisk, evt. andre)
- Fritidsaktiviteter

### **Følgende punkter kan medtages:**

- Udlandsrejser
- Bemærkninger

**NB: Hvis CV'et fylder mere end 2-3 sider, kan man med fordel udfærdige den første side som et resumé og give en mere detaljeret beskrivelse af de enkelte punkter på de følgende sider.**