



Tips voor een cv (curriculum vitae)

1. Een cv is net zo belangrijk als een sollicitatiebrief.
2. Inhoud cv:
 - Personalia
 - Opleiding
 - Stages en projecten
 - (Relevante) werkervaring
 - Nevenactiviteiten
 - Hobby's
 - Vaardigheden
 - Referenties
3. Stages en projecten: vermeld waar je stage hebt gelopen en wat je hebt gedaan. Vertel kort en bondig over projecten waar je ervaring mee hebt opgedaan.
4. Nevenactiviteiten: vermeld vrijwillige werkervaring die relevant is voor de functie (bijvoorbeeld leiding bij de scouting of de Kindertelefoon)
5. Vaardigheden: wat zijn je sterke punten?
6. Referenties zijn namen (met contactgegevens) van personen die iets kunnen vertellen over jou als persoon. Vraag wel van te voren toestemming.
7. Zorg voor een chronologische opbouw.
8. Zorg voor een overzichtelijke lay-out en hetzelfde lettertype als je sollicitatiebrief.
9. Pas je cv aan op de school. Leg daarbij de nadruk op wat deze school belangrijk vindt.
10. Laat een ander je cv nalezen of maak gebruik van de sollicitatiebrievenservice van CNV Onderwijs. Stuur een e-mail naar starteninhetonderwijs@cnvo.nl.

www.cnvo.nl