[Dit navn]

[Telefon]  |  [Mail]  |  [Adresse, by, postnummer]

[Dato]

[Navn på modtager]

[Titel]

[Firma]

[Adresse]

[By, postnummer]

Kære [modtager]:

[Hvis du er klar til at skrive, skal du bare markere denne tiptekst og begynde at skrive for at erstatte den med din egen tekst. Medtag ikke mellemrum til højre eller venstre for tegnene i markeringen.]

[Du kan anvende enhver tekstformatering, der vises i dette brev, med et enkelt klik på fanen Hjem i gruppen Typografier.]

[Er du i tvivl om, hvad du skal skrive i følgebrevet? Det er en god ide at inkludere vigtige punkter, der viser, hvorfor du passer perfekt til virksomheden og er den bedst egnede til netop dette job. Du må naturligvis ikke glemme at bede om at komme til jobsamtale – men fat dig i korthed! Et følgebrev skal ikke være en roman, uanset hvor god historien er.]

Med venlig hilsen

[Dit navn]

[Dit navn]

[Stilling]

[Telefon]  |  [Mail]  |  [Adresse, by, postnummer]

# Oversigt

[Tilføj en kort oversigt på et enkelt afsnit med en opsummering af din karrieres resultater. For at erstatte evt. pladsholdertekst skal du blot markere denne og begynde at skrive. (Medtag ikke mellemrum til højre eller venstre for tegnene i markeringen.) Du kan anvende enhver tekstformatering, der vises i dette CV, med et enkelt klik på fanen Hjem i gruppen Typografier.]

# Kvalifikationer

| [Eksamen] | [År opnået] |
| --- | --- |
| **[Licens]**, Stat [Statens navn] | [År modtaget] |

# Erfaring

| **[Stilling 1]**, [Arbejdsgivers navn], [By og stat] | [År fra]—[til] |
| --- | --- |
| **[Stilling 2]**, [Arbejdsgivers navn], [By og stat] | [År fra]—[til] |

# Uddannelse

| **[Uddannet sygeplejerske]**, [Skolens navn], [By og stat] | [År fra]—[til] |
| --- | --- |

| [Har du fået et legat eller topkarakterer? Så er det her, du skal gøre opmærksom på det!] |
| --- |

# Medlemskaber

| [Dansk Sygeplejeråd] | [År fra]—[til] |
| --- | --- |
| [Stat] [Sygeplejeråd] | [År fra]—[til] |

# Frivilligt arbejde

| **[Stilling]**, [Organisationens navn], [By og stat] | [År fra]—[til] |
| --- | --- |

| [Beskriv dit frivillige arbejde, eller brug denne sektion til at angive priser eller anden anerkendelse. Hvis du vil tilføje eller slette en række fra denne eller en vilkårlig tabel i dette CV, skal du blot klikke på en række og derefter klikke på indstillingen Indsæt eller Slet på fanen Tabelværktøjer på båndet.] |
| --- |