


# How to create a CV

## Personal information

- Be sure to start all names with a capital letter!
- Be sure to check that your phone number and email address are correct!
- You can also add a photo that gives a good impression of you.
- You can begin with a short introduction, giving a brief overview of yourself and what kind of work you are looking for.

	<p><b>Etunimi Sukunimi</b> 045 123 4567 email@gmail.com</p> <p>Valmistun pian varastohoitajaksi ja etsin kokopäiväistä työtä varastotyöntekijänä. Minua kiinnostaa erityisesti terminaalityöntekijän työ. Työntekijänä olen luotettava, huolellinen ja yhteistyökykyinen.</p>	<b>CV</b> 17.3.2022
<b>KOULUTUS</b>	<p>09/2020– Stadin Ammattiopisto Logistiikka-alan perustutkinto Opiskelen varastohoitajaksi. Arvioitu valmistuminen 05/2022.</p> <p>2018–2019 AmiEdu Toimitilahuoltaja</p>	
<b>TYÖKOKEMUS</b>	<p>02/2022– Vuokrafirma Oy Varastotyöntekijä Teen keikkatyötä opintojen ohessa. Tehtäviini kuuluu tuotteiden keräily ja pakkaaminen.</p> <p>09/2021–12/2021 Varasto ABC Oy Harjoittelija Tehtäviini kuului tavarantoimitus, hyllytys ja avustavat tehtävät. Työtodistuksessani minua on keuhuttu tehokkaaksi ja järjestelmälliseksi.</p>	
<b>KURSSIT JA KORTIT</b>	<p>B-ajokortti Trukkikortti Työturvallisuuskortti (voimassa 1.12.2023) suomen kielen opintoja 2016–2017</p>	
<b>KIELITAITO</b>	<p>suomi – hyvä suullinen, tyydyttävä kirjallinen arabia – äidinkieli englanti – perusteet</p>	
<b>IT-TAIDOT</b>	<p>Perustaidot tietokoneen käytössä: internet, sähköposti ja Word.</p>	
<b>HARRASTUKSET</b>	<p>Käyn kuntosalilla, pelaan jalkapalloa ja harrastan ruoanlaittoa.</p>	
<b>SUOSITTELIJAT</b>	<p>Varastoesimies Pekka Pomo 050 000 0000 pekka@varastoabc.com</p>	

## Education

- List your education so that your most recent education comes first.
- Enter the name of the school you attended and the degree you have obtained.
- If you have not yet finished your studies, specify when you will graduate.

## Work experience

- List your work experience so that your most recent experience comes first.
- If you are currently working, you can leave the end date open.
- Please pay attention to the start and end dates. If necessary, you can check them on your certificates of employment, for example.

## Courses and cards

- List your courses and cards, such as your driving licence and first aid card.
- If the card has an expiration date, mention that as well.

## Language skills

- Describe your skills in different languages; for example: native, good, satisfactory or basic.

## IT skills

- List the computer programs you know how to use.
- If you cannot use a computer properly, you can mention this or leave it out.

## Hobbies

- You can also mention your hobbies. This will help you stand out!

## References

- At the end of the CV, you should definitely mention your reference – a person whom the employer can contact to ask more about you.
- Be sure to ask the person for permission to add their details!
- Your reference can be, for example, your supervisor, teacher or even a hobby instructor.

- Your CV (curriculum vitae) tells people what you can do, what kind of education you have and what work you have done.
- When you apply for a job, you usually need to submit a CV along with the job application.
- A CV is 1–2 pages long. It is important that all the information on it is correct.
- A good CV will help you make a good first impression!

6 Aika

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto