

Ohje CV:n tekemiseen

Etunimi Sukunimi

Yhteystiedot

Etunimi Sukunimi
Puhelin | Sähköposti | Paikkakunta



Profiili

Lyhyt 1–4 virkkeen kuvaus sinusta työnhakijana.
Kerro, kuka olet, mitä osaat ja millaista työtä haet.
Vinkki: Muokkaa tekstiä sen mukaan, mihin tehtävään haet - jos esimerkiksi haet työtä kaukaa, voit mainita, että käytössäsi on auto.

Työkokemus

01/2024–09/2025
Työpaikan nimi, Tehtävän nimi
Lyhyt kuvaus (1–5 riviä): Kerro, mitä teit työssäsi käytännössä.
Kuvaa tehtäviä omin sanoin ja mahdollisimman konkreettisesti.
Pidä mielessä, että CV:n lukija ei tunne työtäsi ennestään.

Koulutus

2002 Tutkinnon nimi, Oppilaitos
Lyhyt kuvaus (1–5 riviä): Kerro, mitä olet opiskellut ja mihin koulutus valmentaa. Voit mainita esimerkiksi pääaineen, suuntautumisen tai tärkeimmät sisällöt.

Kurssit, koulutukset ja lupa-asiat

2024 Kurssin tai koulutuksen nimi
2023 Lupakortti

Osaaminen ja taidot

IT-aidot
Kerro, mitä ohjelmia, laitteita tai digipalveluja osaat käyttää.
Esimerkiksi Microsoft 365-ohjemat, sähköposti, verkkopalvelut tai kassajärjestelmät.

Kielitaidot
Kieli 1 - taitotaso: äidinkieli
Kieli 2 - taitotaso: hyvä/tyytyttävä

Sosiaaliset ja työskentelytaidot
Kerro, millaista on työskennellä kanssasi ja miten toimit arjessa.
Esimerkiksi asiakaspalvelu, tiimityö, kuuntelutaito, ajanhallinta tai vastuullisuus.

Suosittelija / Suosittelijat

Nimi, Toimenkuva, Yritys
Puhelinnumero, Sähköposti
Huomio: Pyydä lupa ennen tietojen lisäämistä.



Ohje CV:n tekemiseen

Yhteystiedot ja linkit

- Nimi, puhelinnumero, sähköposti
- Halutessasi paikkakunta ja/tai osoite
- Verkkosivut ja LinkedIn-profiili mukaan, jos ne tukevat työnhakua. Muista tarkistaa, että linkit toimivat!
- Ikä/syntymäaika, siviilisäät ja lapset jätetään CV:n ulkopuolelle**

Profiili

Profiiliteksti on tiivis esittely itsestäsi CV:n alussa.

Siinä voit lyhyesti:

- kertoa, millaisesta työstä ja roolista olet kiinnostunut
- kuvata ydintehtäviä, joissa olet parhaimmillasi
- mainita työskentelytapoja tai vahvuuksiasi (esim. huolellisuus, yhteistyötaidot, asiakaspalveluosaaminen).

Työkokemus

- Aloita nykyisestä tai viimeisimmästä työstä ja etene ajassa taaksepäin.
- Voit niputtaa vähemmän olennaiset työt yhteen, jos haluat keventää CV:tä.
- Kerro tehtävänimike, työnantaja ja työsuhteen kesto.
- Kuvaa lyhyesti tehtävät, vastuut ja konkreettiset esimerkit työstäsi.
- Jos sinulla ei ole varsinaista työkokemusta tai sitä on vain vähän, tähän osioon voi lisätä myös opiskeluaikaiset työssäoppimispaikat sekä työkokeilut ja kuntouttavan työtoiminnan.

Koulutus

- Tutkinnon nimi, oppilaitos, valmistumisvuosi
- Aloituvuosi mukaan, jos koet sen hyödylliseksi
- Valitse esiin haettavan työn kannalta tärkeimmät tutkinnot uusimmasta vanhimpaan.
- Uran alkuvaiheen tai sisällöltään vanhemmat opinnot voi jättää pois
- Lisää pääaine ja opinnäytetyön aihe mukaan, kun ne tukevat tehtävää

Kurssit, koulutukset ja lupa-asiat

- Valitse tuoreimmat ja tehtävän kannalta olennaisimmat kurssit
- Merkitse kurssin nimi ja vuosi
- Kirjaa myös voimassa olevat luvat, esim. ajokortti, työturvallisuuskortti, hygieniapassi, lääkeluvat

Etunimi Sukunimi
Yhteystiedot
Etunimi Sukunimi
Puhelin | Sähköposti | Paikkakunta
Profiili
Lyhyt 1-4 virkkeen kuvaus sinusta työnhakijana.
Kerro, kuka olet, mitä osaat ja millaista työtä haet.
Vinkki: Muokkaa tekstiä sen mukaan, mihin tehtävään haet.
Työkokemus
01/2024 - 09/2025
Työpaikan nimi, Tehtävän nimi
Lyhyt kuvaus (1-5 riviä): Kerro, mitä teit työssäsi käytännössä.
Kuvaa tehtäviä omin sanoin ja mahdollisimman konkreettisesti.
Pidä mielessä, että CV:n lukija ei tunne työtäsi ennestään.
Koulutus
2002 Tutkinnon nimi, Oppilaitos
Lyhyt kuvaus (1-5 riviä): Kerro, mitä olet opiskellut ja mihin koulutus valmentaa. Voit mainita esimerkiksi pääaineen, suuntautumisen tai tärkeimmät sisällöt.
Kurssit, koulutukset ja lupa-asiat
2024 Kurssin tai koulutuksen nimi
2023 Lupakortti
Osaaminen ja taidot
IT-aidot
Kerro, mitä ohjelmia, laitteita tai digipalveluja osaat käyttää.
Esimerkiksi: Microsoft 365-ohjelmat, sähköposti, verkkopalvelut tai kassajärjestelmät.
Kielitaidot
Kieli 1 - taitotaso: äidinkieli
Kieli 2 - taitotaso: hyvä/tyytyttävä
Sosiaaliset ja työskentelytaidot
Kerro, millaista on työskennellä kanssasi ja miten toimit arjessa.
Esimerkiksi asiakaspalvelu, tiimityö, kuuntelutaito, ajanhallinta tai vastuullisuus.
Suosittelija / Suosittelijat
Nimi, Toimenkuva, Yritys
Puhelinnumero, Sähköposti
Huomio: Pyydä lupa ennen tietojen lisäämistä.



Osaaminen ja taidot

- Listaa 1-3 osaamista, taitoa tai vahvuutta
- Valitse vain ne taidot, jotka kuvaavat sinua parhaiten ja jotka liittyvät hakemaasi työhön.
- Muokkaa listaa jokaisen hakemasi työn mukaan

Suosittelijat

- Valitse henkilö, joka tuntee työskentelytapasi (esim. esihenkilö, kollega, opettaja).
- Pyydä lupa ennen nimen lisäämistä.

Ansioluettelo kannattaa pitää aina ajan tasalla, sillä työtä tehdessäsi työtehtäväsi ovat kirkkaina mielessäsi. Myöhemmin niitä voi olla vaikea muistaa.

Yleisiä tärkeitä asioita CV:n tekemisestä

Rakenne

Hyvä CV on helppo lukea ja etenee loogisesti. Kerro alussa tärkeimmät asiat, jotta lukija ymmärtää nopeasti:

- mitä osaat
- mikä on kokemustasosi

Järjestä tiedot haettavan työn mukaan. Mainitse selkeästi luvat ja oikeudet, kuten ajokortti ja hygieniapassi. Käytä selkeää kieltä ja avaa lyhenteet.

Ulkoasu

CV:n ulkoasun tehtävä on helpottaa lukemista.

Ulkoasu:

- saa olla yksinkertainen
- ei tarvitse olla näyttävä

Tärkeintä on:

- selkeä rakenne
- helppo luettavuus
- rauhallinen ja siisti kokonaisuus

Tarvitseeko CV kuvan?

Kuva ei ole pakollinen, mutta sen voi lisätä.

Hyvä kuva:

- on selkeä ja asiallinen
- on otettu hyvässä valossa
- on rajattu hartioista ylöspäin
- tausta on rauhallinen
- vaatteet ovat siistit

Lisääkö harrastukset?

Harrastukset voi lisätä CV:hen harkinnan mukaan. Ne eivät ole pakollisia, mutta voivat tuoda esiin persoonaa ja kiinnostuksen kohteita. Harrastukset ovat erityisen hyödyllisiä silloin, kun työkokemusta on vähän ja vapaa-ajalla harrastaa asioita, jotka liittyvät haettavaan työhön.

Pitääkö kaiken mahtua yhdelle sivulle?

Useimmissa tilanteissa yksi sivu on sopiva pituus, mutta myös kaksi sivua on hyvä. CV:n tarkoitus on kertoa olennaisimmat tiedot nopeasti ja selkeästi. Kaikkea ei tarvitse mahdollistaa mukaan. Valitse ne tiedot, jotka liittyvät haettavaan työhön, ja kirjoita ne lyhyesti. Muuta taustaa voi tarvittaessa täydentää esimerkiksi hakemuskirjeessä.

CV:n ei tarvitse olla täydellinen

CV:n tekeminen voi tuntua raskaalta. Se on ymmärrettävää.

Sen ei kuitenkaan tarvitse olla valmis yhdellä kerralla ja riittää, että kerrot nykyisen tilanteesi selkeästi. CV:tä voi muokata ja täydentää myöhemminkin.

Voit myös pyytää palautetta muilta ja käyttää sitä apuna.

Lopuksi

Muista, että työnantaja ei tunne sinua ja hän näkee vain CV:si.

Siksi kirjoita asiat selkeästi ja kerro:

- kuka olet
- mitä olet tehnyt
- mitä osaat

Tarkastaminen

Kun tarkastat tekemääsi CV:tä, pohdi seuraavia asioita:

- Saako lukija selkeän kuvan sinusta ja osaamisestasi?
- Vastaako CV hakemaasi työtä?
- Onko teksti sopivan tiivis?
- Tuleeko sinusta aito ja tunnistettava kuva?