

Een professionele en vriendelijke foto is niet verplicht, maar wordt steeds gebruikelijker. Als je er eentje op je cv zet, zorg er voor dat het een professionele foto is.



Profiel
Een bestuurskunde student die op zoek is naar een functie, bij voorkeur bij een internationale organisatie waar mijn ideeën en enthousiasme me ondersteunen.

Persoonlijk statement

Een bestuurskunde student die op zoek is naar een functie, bij voorkeur bij een internationale organisatie waar mijn ideeën en enthousiasme me ondersteunen.

Je kunt ook je Bachelor- of Masterthesis toevoegen.

Contactgegevens

Mobiel:

+31 61 2345678

E-mail:

ldegroot@planet.nl

LinkedIn:

www.linkedin.com/in/lisedegroot

Talen

Nederlands

Moedertaal

Engels

Vloeiend, spreken en schrijven

Spaans

Goed, spreken en schrijven (niveau A1)

Computervaardigheden

Microsoft Office

SPSS

R Statistics

Hobby's / interesses

Piano spelen

Lezen

Italiaans koken

Referenties

Op aanvraag

Je hoeft van je referenten geen naam en contactgegevens te delen

Persoonlijke gegevens op een cv: naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer en link naar LinkedIn profiel. Je mag ook je geboortedatum en -plaats op je cv zetten, maar dit hoeft niet. Idem voor je nationaliteit. Dit kan per land verschillen.

Vergeet je talenkennis en computervaardigheden niet.

Hobby's en interesses geven je cv een persoonlijke 'touch'. Dit kan ook iets zijn om het ijs mee te breken tijdens een sollicitatiegesprek.

Pas je cv per sollicitatie aan en benadruk wat relevant is voor de betreffende baan of stage.

Stuur je cv altijd als PDF document en zet je naam in de titel van het document

Vermeld informatie anti-chronologisch

Geef aan wat je taken of jouw bijdragen zijn (geweest).

Beschrijf je extracurriculaire activiteiten hetzelfde als je werkervaring

Opleiding

2020-heden

Master in bestuurskunde,

Leiden Universiteit, te Den Haag

Specialisatie: internationaal en Europees bestuur

2016-2019

Bachelor in Bestuurskunde

Leiden Universiteit te Den Haag

Specialisatie: beleid, management en organisatie. Relevante vakken: financieel management, Europees bestuur

2010-2016

VWO

Voorbeeld college, Den Haag

Specialisatie: cultuur en maatschappij

Werkervaring

Jan 2020 – heden

Redactiemedewerker

Joho organisatie, Den Haag

Taken: landeninformatie schrijven en publiceren (Nederlands en Engels) en samenvattingen maken voor studenten

Aug 2019 – 2020

Stage

Min. van Buitenlandse Zaken, Den Haag

Taken: ondersteunen van de beleidsmedewerkers, relevant nieuws monitoren, rapporten voorbereiden met verschillende onderwerpen op het gebied van internationale relaties, actief bijwonen van vergaderingen.

2014 – 2021

Diverse bijbanen

AH en studenten kroeg 'De Eeuwige Student', Den Haag

Kassamedewerker en assistent-bedrijfsleider

Taken: opmaken van de kas, klantencontact en verantwoordelijk voor de voorraden.

Extracurriculaire Activiteiten

April 2020 – heden

Voorzitter Iustriumcommissie

Studievereniging BASIS

Leidinggeven aan een commissie van 5 leden, het organiseren van een alumni dag, contact onderhouden met sprekers, evalueren

2019 – 2020

Studentlid

Opleidingscommissie Bestuurskunde, Leiden Universiteit

Advies geven aan het bestuur van de opleiding over onderwijs en vanuit de student gezien

2018-2019

Erasmus Exchange

Bologna University

Uitwisselingsprogramma van vijf maanden op het gebied van bestuurskunde