

Dansk Told & Skatteforbund

Mine kompetencer

Hvis du har brug for hjælp...

- Nedenfor er en række slides med inspiration, når du vil arbejde med hvilke kompetencer du har...
- Hvor kan du få hjælp?
 - Brug dine TR som sparringspartner
- Spørgsmål
 - TR-netværket om kompetence i Dansk Told & Skatteforbund
 - Marianne S. Nielsen (formand) – msn@dk
 - Anette Albrechtsen (sekretær for udvalget) - aa@dts.dk – tlf. 23 21 36 62
 - Nini Teisen
 - Peter D. Jørgensen
 - Charlotte Rosdahl Schou
 - Niels Gyresting
 - Lene Høilund Jensen
 - Christina Hammarberg
 - Jens Norlund

SKAT-Basiskompetencer - personlige

- Ansvarsbevidst
- Beslutsom
- Engageret
- Fleksibel
- Forandringsparat
- Loyal
- Personlig fremtoning
- Samarbejdsevne
- Selvstændig

SKAT-Basiskompetencer - faglige

- **Forretningsforståelse**

- Grundlæggende kendskab til SKATs forretning, herunder politikker, strategier, fokusområder og processerne i SKATs forretningsmodel

- **SKATs kerneområder**

- Grundlæggende kendskab til SKATs kerneområder, herunder:
 - Moms
 - Skat
 - Punktafgifter
 - Motor
 - Inddrivelse
 - Ejendomsvurdering
 - Told


- **Formelle regler/sagsbehandling, retssikkerhed og regler, målgrp. 4**

- Grundlæggende kendskab til sagsbehandling og regler mv. omfattet af konceptet "Sagsbehandling, retssikkerhed og regler. Optræder ordentligt og professionelt jf. SKATs adfærdskodeks

Kompetenceprofiler på afdelingsniveau – se emneportal på Intranettet

SKAT: Kompetenceprofiler - Windows Internet Explorer provided by Skat
http://info.ccta.dk/SKAT.aspx?old=2158576&vId=210148 SKAT: Kompetencepr...

Filer Rediger Vis Favoritter Funktioner Hjælp
Side Sikkerhed Funktioner



Kompetenceprofiler

På siden her finder du kompetenceprofilerne for din afdeling. I samarbejde med din leder skal du finde de(n) der passer bedst til dine arbejdsopgaver. Kompetenceprofilerne er en del af MUS, og på miniportalen for MUS, kan du læse mere om kompetenceprofilerne ved at følge linket [her](#).

Som følge af omorganiseringerne vedrørende told og udland er en del af afdelingernes kompetenceprofiler ved at blive justeret/fordelt til andre afdelinger. For de berørte afdelinger er der indsat en bemærkning i parentes.

Vil du se hvilke afdelinger der findes på en adresse i 2020 og afdelingens kompetenceprofiler, kan du klikke [her](#) (p.t. ikke ajourført med ændringer vedr. told og udland).

Kundeservice <ul style="list-style-type: none">• Udvikling (justeres)• Ejendomsvurdering• Erhverv (justeres)• Kundecenter• Motor• Person (justeres)• Vejledning (fordeles)	Indsats <ul style="list-style-type: none">• Borgere• Indsatsplanlægning og -analyse (justeres)• Mellemstore Virksomheder• Mindre Virksomheder (justeres)• Store Selskaber• Told og Afgifter (deles)• Særlig Kontrol• Visitering og Kontrol• Told (fra Kundeservice, justeres)	Inddrivelse <ul style="list-style-type: none">• Analyse og forretningsudvikler• Betaling og Regnskab• Erhvervsrestancer• Fogeder• Personrestancer
HR og Stab <ul style="list-style-type: none">• HR• HR og Stab• Juridisk Administration• Jura	Økonomi <ul style="list-style-type: none">• Koncernservice• Økonomi og Virksomhedsstyring• BI og Analyse• Økonomisk Koordinering• Forretningsudvikling	IT <ul style="list-style-type: none">• IT Drift• IT Udvikling• IT-styring og aftaler

150%

Kompetenceprofil

Medarbejder Afregning – basis

Organisatorisk tilhørsforhold for kompetenceprofilen

Kundeservice	Afregning
--------------	-----------

Indikeret uddannelsesniveau (ved rekruttering)

Mellemlang til lang videregående uddannelsesniveau. Evt. erfaring på området.

Eksempler på relevante formelle uddannelser (ved rekruttering)

- Akademisk
- Fuldmægtig
- HD
- Konsulent

Beskrivelse af kompetenceprofilen (Opgaver/ansvar knyttet til profilen)

Afregning har det strategiske og procesmæssige ansvar for udvikling af afregningsprocessen overfor personer og virksomheder og understøtter sikker og effektiv produktion samt deltager i lovgivningsprocesserne på afregningsområdet sammen med Departementet.

Medarbejdere i afregning på basisniveau skal deltage i arbejdet på følgende områder:

- Forretningsudviklingen på afregningsområdet
- Hovedprocessen afregning
- Udvikle og vedligeholde processerne på afregningsområdet
- Bidrage til at optimere produktionen på forretningsområdet
- Udvikle og vedligeholde SKATs afregnings- og betalingskanaler
- Repræsentere SKAT i tværministerielle projekter på afregningsområdet

SKAT basiskompetencer (udfyldes senere)			
Personlige kompetencer	Niveau	Faglige kompetencer	Niveau
Loyal	Grundlæggende	SKATs kerneopgaver	Grundlæggende
Gode samarbejdsevner	Grundlæggende	Forretningsforståelse	Grundlæggende
Engageret	Grundlæggende	Formelle regler, målgruppe 4	Grundlæggende
Forandringsparat	Grundlæggende	Grundlæggende sagsbehandling	Grundlæggende
Fleksibel	Grundlæggende		
Ansvarsbevidst	Grundlæggende		
Selvstændig	Grundlæggende		
Beslutsom	Grundlæggende		
Personlig fremtoning, der matcher kunder og rådgivere	Grundlæggende		

Kundeservice basiskompetencer			
Personlige kompetencer	Niveau	Faglige kompetencer	Niveau
Effektiv	-	Formelle regler, målgruppe 3	Anvendelses niveau
Fleksibel	-	Forretningsforståelse	Grundlæggende
Helhedstænkende	-	IT systemer - almindelige kundevendte	Anvendelses niveau
Idérig	-	IT systemer - journalisering	Anvendelses niveau
Samarbejdsevne	-	IT systemer - SKATs digitale løsninger	Grundlæggende
Selvstændig	-	Organisation og kerneopgaver	Grundlæggende
Serviceminded	-	Procesarbejde	Grundlæggende
Videndelende	-	Projektarbejde	Grundlæggende
		Talforståelse	Grundlæggende
			Grundlæggende

Afregning basiskompetencer

Personlige kompetencer		Niveau	Faglige kompetencer		Niveau
Analytisk		Grundlæggende	Forretningsforståelse		Højt
Engageret		-	IT systemer		Anvendelses niveau
Initiativrig		-	Kravsspecificering		Anvendelses niveau
Udviklingsorienteret		Højt	Procesforståelse		Højt
			Projektstyring		Anvendelses niveau
			Strategisk forståelse		Højt

Kompetenceprofil

Medarbejder Afregning – Specialist

Organisatorisk tilhørsforhold for kompetenceprofilen

Kundeservice	Afregning
--------------	-----------

Indikeret uddannelsesniveau (ved rekruttering)

Lang videregående uddannelse.

Eksempler på relevante formelle uddannelser (ved rekruttering)

- Akademisk
- Evt. Masterniveau

Beskrivelse af kompetenceprofilen (Opgaver/ansvar knyttet til profilen)

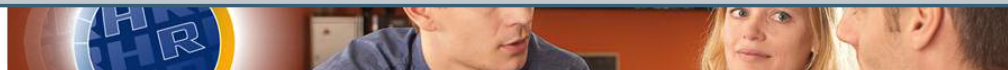
Afregning har det strategiske og procesmæssige ansvar for udvikling af afregningsprocessen overfor personer og virksomheder og understøtter sikker og effektiv produktion samt deltager i lovgivningsprocesserne på afregningsområdet sammen med Departementet.

Medarbejdere i afregning på specialistniveau har ansvaret for arbejdet på et eller flere af følgende områder:

- Forretningsudviklingen på afregningsområdet
- Hovedprocessen afregning
- Udvikle og vedligeholde processerne på afregningsområdet
- Bidrage til at optimere produktionen på forretningsområdet
- Udvikle og vedligeholde SKATs afregnings- og betalingskanaler
- Repræsentere SKAT i tværministerielle projekter på afregningsområdet

Profilen skal yderligere kunne gennemskue afregningsprocessen på tværs af opgaver i afdelingen.

Søg...



Kompetenceudvikling

Dette emne er ved at blive ajourført.

Kompetenceudvikling i SKAT

- | | | | |
|--|---|----------------------|---|
| - Personalepolitik - kompetenceudvikling | ▶ | - Kompetencestrategi | ▶ |
| - Kompetenceudvikling i SKAT (folder under udarbejdelse) | | - Uddannelse | ▶ |

Individuel kompetenceudvikling

- | | | | |
|-----------------------------|---|--------------------------|--|
| - MUS & Løn-samtale | ▶ | - Lederudviklingssamtale | |
| - Kontorelever (emneportal) | ▶ | | |

Kompetenceprofiler

Her kan du finde information om formålet og anvendelsen af kompetenceprofiler i SKAT.

Kompetenceprofilerne indgår som et vigtigt element i MUS. I samarbejde med din leder, kan du finde hvilken profil der passer bedst til dine arbejdsopgaver.

Emne:

- | | | | |
|--|---|-------------------------|---|
| Om kompetenceprofiler | ▶ | Basiskompetencer i SKAT | ▶ |
| Kompetenceprofiler med udgangspunkt i organisatorisk opbygning | ▶ | | |

Links

[Log på CAMPUS](#)

Relaterede emneportaler

[HR](#)

[MUS & Løn-samtale](#)

[Løn-samtale](#)

Kontaktoplysninger

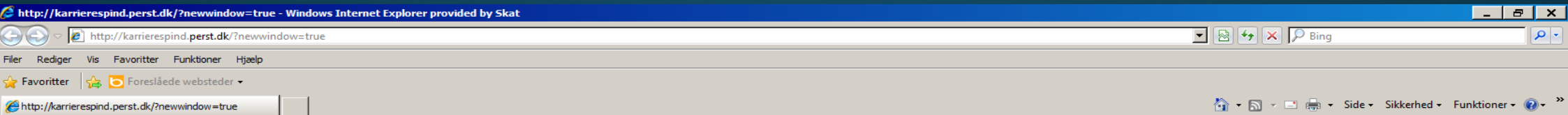
Emneansvarlig:

Brian Parbst Hansen

Kaj Ullriksen

Brian.P.Hansen@Skat.dk

http://karrierespind.perst.dk/



Karrierespindet



Karrierespindet – bliv klogere på din karriereprofil

Karrierespindet er et afklaringsværktøj. Det består af 40 udsagn, der giver dig mulighed for at reflektere over dit arbejdsliv og din karriere.

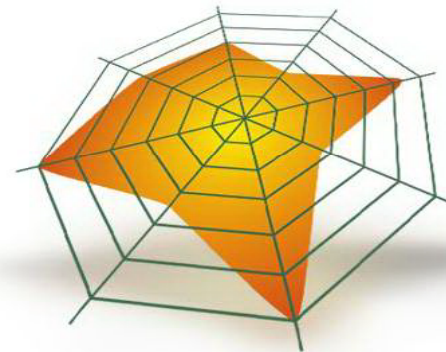
Du skal give din umiddelbare vurdering af udsagnene. Der er ingen rigtige eller forkerte svar. Det er kun dig selv, der kan se svarene. Svarene danner dit personlige karrierespind – brug det til at blive klogere på, hvad der er vigtigt for dig i din karriere.

God fornøjelse!



Start

Det tager ca. 10-15 minutter



[?](#) Vejledning til Karrierespindet

KompetenceWeb.dk

Kompetenceweb.dk - Windows Internet Explorer provided by Skat

http://www.kompetenceweb.dk/Medarbejder/Øvelser%20til%20kompetenceudvikling/Individuelle%20øvelser.aspx?newwindow=true

Filer Rediger Vis Favoritter Funktioner Hjælp

Favoritter Foreslåede websteder

Kompetenceweb.dk

Side Sikkerhed Funktioner



KompetenceWeb.dk



Home Kompetence ABC Leder **Medarbejder** MED-udvalg Tillidsrepræsentant Artikler Aftaler Log på Søg Sitemap Hjælp

Hvordan kan jeg udvikle mine kompetencer?

MUS

Kompetenceafklaring

Udviklingsplan

Øvelser til kompetenceudvikling

Individuelle øvelser

1. Metaforer – hvilket billede passer bedst på dig?

2. Lav dit eget CV

3. Beskriv dig selv - 360 grader rundt

12 individuelle øvelser:

1. Metaforer – hvilket billede passer bedst på dig

Ved at få andre til at beskrive dig via metaforer, billeder, begreber eller symboler kan du få hjælp til en egen refleksion om, hvem du er, og hvordan andre ser dig. Billederne kan hjælpe dig til at skabe klarhed om, hvor du ønsker at bevæge dig hen i fremtiden.

2. Lav dit eget CV

Hvis du skal søge nyt job, er det vigtigt at have et godt CV (Curriculum Vitae). Nogle mener, at CV'et er vigtigere end selve ansøgningen. Så det er værd at bruge energi på. Det vigtige er, at det er overskueligt og logisk opbygget og giver et billede af dig og din karriere.

3. Beskriv dig selv - 360 grader rundt

Giv dig selv tid til at kigge dig omkring og undersøge din egen situation, din rolle på arbejdspladsen og dit forhold til brugerne/borgerne. Ved at benytte beskrivelsesmetoden får du blik for, hvordan du ser dig selv, og hvordan du mener, andre ser dig.

4. Fremtidspostkort - skab billeder af fremtiden

Ved at skrive et fremtidspostkort hjælper du dig selv til at skabe billeder af, hvordan du kunne ønske, at din fremtid former sig de næste år. Du kan bruge metoden alene til selv at blive afklaret, eller I kan på arbejdspladsen vælge at gå på opdagelse i hinandens fremtidsbilleder.

5. Back-casting – lav din egen tids- og handleplan

Fremtidsdrømme kræver handling for at gå i opfyldelse. Via back-casting kan du udarbejde en konkret tids- og handleplan. Du finder frem til nogle helt konkrete delmål, som øger sandsynligheden for, at du når de ønsker, du har for dit fremtidige job og arbejdsliv.

Værktøjet

Her finder du værktøjer til kompetenceafklaring og udviklingsplaner.

Er du leder, kan du læse mere [her](#), og er du medarbejder, kan du læse mere [her](#).

[Gå til værktøjet](#)



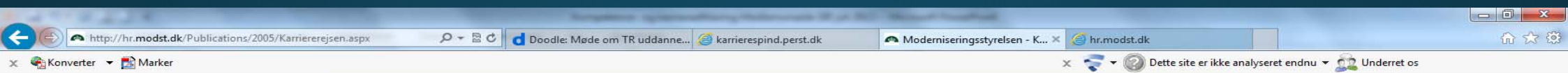
Debatværktøjet

Her finder du et debatværktøj til kompetenceudvikling i MED-udvalget og på arbejdspladsen

[Gå til debatværktøjet](#)



www.modst.dk



Forside > Karriererejsen Del | Tilføj til genveje | Print | Tip en kollega | Læs højt

Karriererejsen

◀ Tilbage til Publikationer



23.05.2005

Karriererejsen

Karriererejsen - på vej mod mere bevidste valg i dit arbejdsliv
Er et personligt afklaringsværktøj til medarbejderne. Værktøjet kan hjælpe medarbejderen til at reflektere over arbejds- og karrieremæssige præferencer, og kan på den måde få medarbejderen til at blive mere bevidst om egne karrieremæssige ønsker.

[Download publikation som PDF \(0,26 Mb\)](#)

Vurder denne side

Like

Sidst opdateret : 07.10.2009

Beskrivelse af kompetencer

- Undervisningsministeriet har et redskab til brug for beskrivelse af kompetencer – hvor kun du selv har adgang til oplysningerne via brugernavn og adgangskode, som du selv beslutter.
- www.minkompetencemappe.dk

Velkommen til Min Kompetencemappe



Min Kompetencemappe er Undervisningsministeriets redskab til dig, der ønsker at få overblik over og dokumentere, hvad du kan og har lært via din uddannelse, dit job og dit fritidsliv. Du kan læse mere om realkompetencevurdering i uddannelserne på [Uddannelsesguiden](#).

Du kan bruge Min Kompetencemappe som:

Borger:

Uddannelse / Efteruddannelse

Hvis du tænker på at søge ind på en uddannelse.

VÆLG

Anerkendelse af kompetencer

Hvis du vil have anerkendt og godskrevet dine kompetencer i forhold til en uddannelse.

VÆLG

Jobsøgning

Hvis du er ledig eller overvejer at skifte job.

VÆLG

Andet

Selvom du ikke har et bestemt mål.

VÆLG

Virksomhed:

Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Brug Min Kompetencemappe til forberedelse af MUS.

VÆLG

Efteruddannelse af medarbejdere

Planlægning af medarbejdernes efteruddannelse.

VÆLG

Vejleder:

Vejledning af brugere

Hvis du hjælper brugere af Min Kompetencemappe.

VÆLG

Hvis du støder på tekniske problemer, kan du skrive til denne adresse: minkompetencemappe@key2know.dk.

Log ind

Glemmt Log-in?



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensat præsentation
af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

Log ind

For at gå til login for virksomhedsbrugere, [klik her](#).

Hvis du har glemt dit brugernavn og/eller adgangskode kan du få disse tilsendt ved at klikke på knappen "Glemt login".

Log ind

Brugernavn

Adgangskode

Log ind

Glemt Log-in?

Tilbage til forside



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv

Min uddannelsesbaggrund

Min erhvervs erfaring

Min erfaring fra fritidsliv

Mine kompetencer

Sammensæt præsentation af din kompetencemappe

Afsend din præsentation

1. Kort om mig selv



Luk eksempel

Navn:	John Hansen
Adresse:	Thorsvej 111
Postnr:	6100
By:	Haderslev
Telefon nummer:	74000204
Køn:	<input checked="" type="radio"/> Mand <input type="radio"/> Kvinde
Fødselsdato (dd-mm-åååå):	14-04-1968
Mailadresse:	
Kørekort:	<input type="checkbox"/> A: Motorcykel <input checked="" type="checkbox"/> B: Personbil <input checked="" type="checkbox"/> C: Lastbil <input type="checkbox"/> D: Bus <input checked="" type="checkbox"/> E: Påhængskøretøj
Særlige oplysninger: ?	Jeg har været FN-soldat på Cypern i 1992-1996.
Mine fremtidsplaner: ?	Jeg har arbejdet som industriarbejder i over 10 år på virksomheden HC Jern. Jeg vil gerne omskoles til at være CNC-operatør.

Klik her for at
indsætte et billede



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

2. Min uddannelsesbaggrund



Luk eksempel

Min uddannelse

Min efteruddannelse

Jeg forlod grundskolen (folkeskolen) på klasstrin:

Efter grundskolen har jeg gennemført følgende uddannelse(r):

Navnet på uddannelsen ?	Uddannelsessted	Afsluttet(år)	
Værktøjsmager	Københavns Tekniske Skole	1996	

Er p.t. i gang med følgende uddannelse:

Navnet på uddannelsen	Uddannelsessted	Forventes afsluttet (år)	
Maskinmester	Fredericia Maskinmesterskole	2010	

Efter grundskolen har jeg *delvist* gennemført følgende uddannelse(r): ?

Navnet på uddannelsen	Jeg nåede at afslutte følgende fag	Stop (år)	
Tømrer	Århus Tekniske Skole	1994	



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

2. Min uddannelsesbaggrund



Luk eksempel

Min uddannelse

Min efteruddannelse

Jeg har gennemført følgende efteruddannelse/kurser:

Titel/emne	Uddannelsesudbyder ?	Varighed	Afsluttet år	
Gassvejsning	Amu-Fyn	5 dage	2006	
Lysbuesvejsning	Amu-Fyn	5 dage	2005	

Jeg har erhvervet følgende certifikater: ?

Titel på certifikat	Uddannelsesudbyder	År	
Gassvejsning: Lavt/ulegeret stål gr. 1.1	Amu-Fyn	2006	

Jeg har *delvist* gennemført følgende efteruddannelse/kurser:

Titel/emne	Uddannelsesudbyder	Gennemførte dele/fag	Afsluttet år	
Lederuddannelse	Århus Tekniske Skole	Virksomhedsori	2001	

Kort om mig selv

Min uddannelsesbaggrund

Min erhvervs erfaring

Min erfaring fra fritidsliv

Mine kompetencer

Sammensæt præsentation af din kompetencemappe

Afsend din præsentation

3. Min erhvervs erfaring



Luk eksempel

Mit ansættelsesforløb nr.:

1

2

Ansættelsesstedets navn og adresse:

HC Jern, Jernvej 10, 6100 Haderslev



Ansættelsesstedets erhvervsområde: ?

Metalindustri

Egen virksomhed (hvis selvstændig):

Min funktion/job titel:

Værktøjsmager

Ansættelsesforløbets varighed: Start år: 1996 Slut år: 2007

Mine typiske arbejdsopgaver i ansættelsesforløbet:

At udskære, presse og bøje metal i bestemte former.
At bruge snitværktøjer, stanseværktøjer og formværktøjer

Eksempler på "produkter"/ opgaveløsninger fra mit arbejde: ?

Jeg har udarbejdet mange forskellige former for beslag. F.eks. beslag til flagstænger. (Se vedhæftede billeder)



Slet ansættelsesforløb

Tilføj nyt ansættelsesforløb



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

4. Min erfaring fra fritids- og foreningsliv samt folkeoplysning



Luk eksempel

Folkeoplysning

Foreningsarbejde

Fritidsaktiviteter

Kursusforløb inden for folkeoplysning (f.eks. højskole, aftenskole, daghøjskole):

Kursets emner/faglige indhold	Navn på udbyder af kursus	Fra (år)	Til (år)	
Højskoleophold - med idræt	Odder Højskole	1985	1985	
Sommerhøjskole-ophold - keramik	Holbæk Kunsthøjskole	1988	1988	



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

5. Mine kompetencer



Generelle kompetencer

Faglige kompetencer

Sprogkundskaber

Samarbejde og planlægning

Kompetence	Erfaring/indsigt Ingen/Lidt/Nogen/Stor	Jeg har erfaringen herfra ?
At planlægge eget arbejde/egen opgaveløsning	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At arbejde i selvstyrende grupper/team	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At samarbejde med andre	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
Kvalitetssikring af eget arbejde/egen opgaveløsning	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At yde service/have kontakt til kunder og klienter	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At medvirke i planlægning af andres arbejde/aktiviteter	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At medvirke i kvalitetsopfølgning på andres arbejde	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At instruere/undervise andre i udførelsen af en opgave	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At forhandle	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>

Lærings- og udviklingskompetence

Kompetence	Erfaring/indsigt Ingen/Lidt/Nogen/Stor	Jeg har erfaringen herfra
At sætte mig ind i nye områder	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
At søge information	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>

Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

5. Mine kompetencer



Luk eksempel

Generelle kompetencer

Faglige kompetencer

Sprogkunderskaber

Jeg har faglig viden om... ?

Område	Erfaring/indsigt Lille/Mellem/Stor	Jeg har erfaringen herfra
Elektriske produkter og systemer	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Firmaet El-tek
El-teknik, måleteknik og installationsteknik.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	Firmaet El-tek
Styring, regulering og opbygning af alarmsystemer.	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Firmaet El-tek
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	

Jeg har faglige færdigheder i... ?

Område	Erfaring/indsigt Lille/Mellem/Stor	Jeg har erfaringen herfra
At installere strøm til lys i nye bygninger	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Firmaet El-tek
At reparere og skifte ledninger og kontakter til strøm	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Firmaet El-tek
At installere og vedligeholde computerstyrede el-systeme	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Firmaet El-tek
At rådgive kunder om valg af elektriske løsninger	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	Firmaet El-tek
At tilse og vedligeholde elektriske installationer	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Firmaet El-tek
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

6. Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Min præsentation nummer:

1

2

3

4

5

6

7

Præsentationens navn: ?

Vælg hvad du vil have med i din præsentation:

Kort om mig selv

Min uddannelsesbaggrund

Min erhvervs erfaring

Mine erfaringer fra fritid

Mine kompetencer

Design og indstillinger

Vis/udskriv præsentation

Tilføj præsentation

Slet præsentation

- Kort om mig selv
- Billede
- Adresse
- Telefon
- Køn
- Alder
- E-mail adresse
- Kørekort
- Særlige oplysninger om mig
- Mine fremtidsplaner:



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

6. Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Min præsentation nummer:

1

2

3

4

5

6

7

Præsentationens navn: ?

Vælg hvad du vil have med i din præsentation:

Kort om mig selv

Min uddannelsesbaggrund

Min erhvervs erfaring

Mine erfaringer fra fritid

Mine kompetencer

Design og indstillinger

Vis/udskriv præsentation

Tilføj præsentation

Slet præsentation

- Min uddannelsesbaggrund
 - Forlod grundskolen (folkeskolen)
- Gennemførte uddannelser
- Igangværende uddannelser
- Ikke gennemførte uddannelser
- Gennemførte kurser
- Certifikater
- Ikke gennemførte kurser



Log ud



Min Kompetencemappe



Kort om mig selv



Min uddannelsesbaggrund



Min erhvervs erfaring



Min erfaring fra fritidsliv



Mine kompetencer



Sammensæt præsentation af din kompetencemappe



Afsend din præsentation

7. Send præsentation



Vælg præsentation: 1: ▾

Modtagers email-adresse:

Send kopi til mig selv:

Kopi vil blive sendt til: aa@dts.dk

Emne:

Information:

Præsentationen udløber: ? 02-08-2013

Send præsentation



Log ud

