

Europass curriculum vitae

Dane personalne

Nazwisko / Imię

Adres(y)

Telefon(y)

Fax(y)

Email(e)

Obywatelstwo

Data urodzenia

Płeć

Nazwisko Imię

Ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość, kraj

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

email@adres.pl (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

Preferowane miejsce zatrudnienia / charakter pracy

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

Doświadczenie zawodowe

Daty

Opisać oddzielnie każde zajmowane stanowisko, począwszy od ostatniego. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*)).

...

...

...

...

Zawód lub zajmowane stanowisko

Podstawowy zakres prac i obowiązków

Nazwa i adres pracodawcy

Typ działalności lub sektor

Wykształcenie i odbyte szkolenia

Daty

Opisać oddzielnie każdy ukończony typ / rodzaj kursu / kształcenia, począwszy od ostatniego. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*)).

...

...

...

Nazwa/tytuł uzyskanych kwalifikacji

Podstawowe dziedziny kształcenia /

nabyte umiejętności zawodowe

Nazwa i typ instytucji edukacyjnej /

szkoleniowej

Poziom w klasyfikacji krajowej lub

międzynarodowej

(Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*))

Umiejętności i kompetencje

Język ojczysty

Inne języki

*Samooceń umiejętności
językowych*

Poziom europejski^()*

Język

Język

Określić język ojczysty (podać inne języki ojczyste, jeśli dotyczy)

Rozumienie		Mówienie		Pisanie
Słuchanie	Czytanie	Porozumiewanie się	Samodzielne wypowiedzianie się	

^(*)Europejski system opisu kształcenia językowego

Umiejętności i kompetencje społeczne

Opisać tego rodzaju kompetencje i podać miejsce ich uzyskania. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*)).

Umiejętności i kompetencje organizacyjne	Opisać tego rodzaju kompetencje i podać miejsce ich uzyskania. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).
Umiejętności i kompetencje techniczne	Opisać tego rodzaju kompetencje i podać miejsce ich uzyskania. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).
Umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera	Opisać tego rodzaju kompetencje i podać miejsce ich uzyskania. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).
Umiejętności i kompetencje artystyczne	Opisać tego rodzaju kompetencje i podać miejsce ich uzyskania. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).
Inne umiejętności i kompetencje	Opisać tego rodzaju kompetencje i podać miejsce ich uzyskania. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).
Prawo jazdy	Podać, czy posiada się prawo jazdy; jeśli tak, to jakiej kategorii. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).
Informacje dodatkowe	<p>Podać inne informacje, które mogą być istotne, np. osoby kontaktowe, referencje, itd. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: <i>Wskazówki</i>)).</p> <p>Publikacje</p> <p>X. Y. Zed A. B. See. <i>How to write a curriculum vitae</i>. Some Press, 2104</p> <p>G. H. Eye D. E. Eph. A short tutorial on curricula. <i>Journal of Trifles</i>, 2105</p> <p>Zainteresowania</p> <p>...</p>
Załączniki	Wymienić wszystkie załączniki.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej aplikacji dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn.29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. nr 133, poz.883).

Miejscowość, data