

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

< numele aplicantului >¹ (Nume, prenume)

Telefon

E-mail

Data nașterii

(zi, lună,an)

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă:

- Perioada (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat
- Principalele activități și responsabilități)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă:

- Perioada (de la – până la)
- Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării / diploma obținută
- Nivelul de clasificare al formei de instruire / învățământ)

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE²

Limbi străine cunoscute

Abilitatea de a : citi / scrie / vorbi

Aptitudini și competențe
organizatorice

(Exemplu: coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete, la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu)

Aptitudini și competențe tehnice

(Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.)

Motivația participării în procesul de
selectare a angajaților care
urmează să ocupe funcții de
conducere

(Indicați de ce doriți să vă implicați în procesul de selectare a angajaților care urmează să ocupe funcții de conducere

ANEXE

(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul)

¹ Înlocuiți rubrica <numele aplicantului> cu propriul nume

² dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă