|  |  |
| --- | --- |
| INFORMACJE OSOBISTE | Wpisz Imię(ona) Nazwisko(a)  |
| [Wypełnianie wszystkich pól w CV nie jest obowiązkowe. Usuń puste pole lub jeśli nie dotyczy.]  |
|   |  Wpisz nazwę ulicy, numer domu, kod pocztowy, miasto, kraj  |
|  Wpisz numer telefonu  Wpisz numer telefonu komórkowego  |
|  Wpisz adres e-mail  |
| Wpisz adres swojej strony web.   |
| Wpisz typ komunikatora internetowego Wpisz konto(a) na komunikatorze internetowym   |
| Płeć Zaznacz płeć | Data urodzenia dd/mm/rrrr | Narodowość Wpisz Narodowość / narodowości  |

|  |  |
| --- | --- |
| STANOWISKO O JAKIE SIĘ UBIEGASZSTANOWISKO / ZAWÓDPREFEROWANE MIEJSCE ZATRUDNIENIA/ CHARAKTER PRACYSTUDIA NA JAKIE SKŁADASZ PODANIE | Wpisz nazwę stanowiska o jakie aplikujesz / zawód / miejsce zatrudnienia / charakter pracy / studia na jakie składasz podanie (usuń opisy w lewej kolumnie, które Cię nie dotyczą) |

|  |  |
| --- | --- |
| DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE |   |

[Opisz oddzielnie każde doświadczenie zawodowe. Zacznij od najbardziej aktualnego.]

|  |  |
| --- | --- |
| Wpisz daty (od - do) | Wpisz zawód lub zajmowane stanowisko |
| Wpisz nazwę i adres pracodawcy (wpisz również adres strony web pracodawcy, jeśli posiada) |
| * Wpisz podstawowy zakres wykonywanych prac i obowiązków
 |
| Typ działalności lub sektor Wpisz typ działalności lub sektor  |

|  |  |
| --- | --- |
| WYKSZTAŁCENIE I ODBYTE SZKOLENIA |   |

Opisz oddzielnie każdy ukończony typ / rodzaj kursu / kształcenia. Zacznij od najbardziej aktualnego.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wpisz daty (od - do) | Wpisz nazwę / tytuł uzyskanych kwalifikacji | Wpisz poziom ERK (jeżeli znasz) |
| Wpisz nazwę i adres instytucji edukacyjnej / szkoleniowej (wpisz również kraj)  |
| * Wpisz podstawowe dziedziny kształcenia / nabyte umiejętności zawodowe
 |

|  |  |
| --- | --- |
| UMIEJĘTNOŚCI |   |

[Usuń puste pola.]

|  |  |
| --- | --- |
| Język ojczysty | Wpisz język ojczysty / języki ojczyste |
|  |  |
| Inne języki | ROZUMIENIE  | MÓWIENIE  | PISANIE  |
| Słuchanie  | Czytanie  | Porozumiewanie się  | Samodzielne wypowiadanie się  |  |
| Wpisz języki, które znasz | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka |
|  | Wpisz nazwę certyfikatu językowego. Dodaj poziom językowy, jeśli znasz. |
| Wpisz języki, które znasz | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka | Wpisz poziom znajomości języka |
|  | Wpisz nazwę certyfikatu językowego. Dodaj poziom językowy, jeśli znasz. |
|  | Poziomy: A1/2: podstawowy - B1/2: średni - C1/2 zaawansowanyEuropejski system opisu kształcenia językowego |

|  |  |
| --- | --- |
| Umiejętności komunikacyjne | Wpisz swoje umiejętności komunikacyjne. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład:* dobre umiejętności komunikacyjne zdobyte poprzez doświadczenie w pracy na stanowisku kierownika sprzedaży
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Umiejętności organizacyjne / kierownicze | Wpisz swoje umiejętności organizacyjne / kierownicze. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład: * umiejętności przywódcze (aktualnie odpowiedzialny za pracę 10 osobowego zespołu)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Umiejętności zawodowe | Wpisz umiejętności zawodowe nie wymienione w inny miejscu. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład: * dobra znajomość procesów kontroli jakości (aktualnie odpowiedzialny/na za audyt jakościowy)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Umiejętności obsługi komputera | Wpisz swoje umiejętności obsługi komputera. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład:* dobra znajomość narzędzi Microsoft Office™ tools
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Inne umiejętności | Wpisz pozostałe istotne umiejętności nie wymienione w innym miejscu. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład:* stolarstwo
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Prawo jazdy | Wpisz posiadane kategorie prawa jazdy. Przykład:* Kategoria B
 |

|  |  |
| --- | --- |
| INFORMACJE DODATKOWE |   |

|  |  |
| --- | --- |
| PublikacjePrezentacjeProjektyKonferencjeSeminariaDyplomy i nagrodyCzłonkostwoReferencje | Wpisz odpowiednio: publikacje, prezentacje, projekty, konferencje, seminaria, dyplomy i nagrody, członkostwo, referencje. Usuń opisy w lewej kolumnie, które Cię nie dotyczą.Przykład publikacji:* Jak napisać dobre CV, New Associated Publishers, London, 2002.

Przykład projektu:* Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).
 |
|  |  |
| Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych | Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm).Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawiania.” |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAŁĄCZNIKI |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Wpisz listę dokumentów stanowiących załączniki do Twojego CV. Przykłady:* kopie / odpisy świadectw i dyplomów;
* pochwały dotyczące pracy lub staży;
* publikacje lub badania.
 |