

Europass Curriculum Vitae

Dane osobowe

Nazwisko / Imię

Adres(y)

Telefon(y)

Faks(y)

Email(e)

Obywatelstwo

Data urodzenia

Płeć

Preferowane miejsce zatrudnienia / charakter pracy

Doświadczenie zawodowe

Daty

Zawód lub zajmowane
stanowisko

Podstawowy zakres prac i
obowiązków

Nazwa i adres pracodawcy

Typ działalności lub sektor

Wykształcenie i odbyte szkolenia

Daty

Nazwa/tytuł uzyskanych
kwalifikacji

Podstawowe dziedziny
kształcenia / nabyte
umiejętności zawodowe

Nazwa i typ instytucji
edukacyjnej / szkoleniowej

Poziom w klasyfikacji krajowej
lub międzynarodowej

Umiejętności i kompetencje

Język ojczysty

Inne języki

Nazwisko Imię

Ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość, kraj

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

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

...

...

...

...

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

...

...

...

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

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

*Samoocena umiejętności językowych
Poziom europejski^(*)*

**Język
Język**

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: *Wskazówki*)).

Umiejętności i kompetencje techniczne

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

Umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera

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

Umiejętności i kompetencje artystyczne

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

Inne umiejętności i kompetencje

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

Prawo jazdy

Podać, czy posiada się prawo jazdy; jeśli tak, to jakiej kategorii. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*)).

Informacje dodatkowe

Podać inne informacje, które mogą być istotne, np. osoby kontaktowe, referencje, itd. (Usunąć nagłówek, jeśli nie dotyczy (patrz: *Wskazówki*)).

Publikacje

X. Y. Zed A. B. See.
How to write a curriculum vitae.
Some Press, 2104
G. H. Eye D. E. Eph.
A short tutorial on curricula.
Journal of Trifles, 2105

Zainteresowania

...

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