|  |  |
| --- | --- |
| [Wypełnianie wszystkich pól w CV nie jest obowiązkowe. Pola niewypełnione należy usunąć.] | |
|  | Wpisz nazwę ulicy, numer domu, kod pocztowy, miasto, kraj |
| Wpisz numer telefonu Wpisz numer telefonu komórkowego |
| Wpisz adres e-mail |
| Wpisz adres swojej strony www |
| Wpisz typ komunikatora internetowego Wpisz konto(a) na komunikatorze internetowym |
| Płeć Wpisz płeć | Data urodzenia dd/mm/rrrr | Narodowość Wpisz narodowość / narodowości |

|  |  |
| --- | --- |
| STANOWISKO O JAKIE SIĘ UBIEGASZ  STANOWISKO / ZAWÓD  PREFEROWANE MIEJSCE ZATRUDNIENIA  STUDIA NA JAKIE SKŁADASZ PODANIE  OŚWIADCZENIE OSOBISTE | Wybierz z listy: Stanowisko o jakie się ubiegasz / Stanowisko/Zawód / Preferowane miejsce zatrudnienia / Studia na jakie składasz podanie / Oświadczenie osobiste (usuń opisy w lewej kolumnie, które Cię nie dotyczą) |



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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 nazwę kraju) | |
| * Wpisz podstawowe dziedziny kształcenia / nabyte umiejętności zawodowe | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom |
|  | Wpisz nazwę certyfikatu językowego. Dodaj poziom językowy, jeśli znasz. | | | | |
| Wpisz języki, które znasz | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom |
|  | Wpisz nazwę certyfikatu językowego. Dodaj poziom językowy, jeśli znasz. | | | | |
|  | Poziomy: A1/A2: podstawowy - B1/B2: samodzielności - C1/C2: biegłości  [Europejski system opisu kształcenia językowego](http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr) | | | | |

[Usuń puste pola.]



|  |  |
| --- | --- |
| 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 cyfrowe | SAMOOCENA | | | | |
| Przetwarzanie informacji | Komunikacja | Tworzenie treści | Bezpieczeństwo | Rozwiązywanie problemów |
|  | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom | Wpisz poziom |
|  | Poziomy: podstawowy - samodzielności - biegłości  [Umiejętności cyfrowe - Tabela samooceny](http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/digital-competences) | | | | |
|  | Wpisz nazwę certyfikatu w dziedzinie TIK (ICT) | | | | |
|  | Wpisz swoje inne umiejętności obsługi komputera. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład   * dobra znajomość pakietu biurowego (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, narzędzia do tworzenia prezentacji) * dobra znajomość narzędzi do edycji zdjęć nabyta w trakcie realizacji pasji fotografa-amatora​ | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Inne umiejętności | Wpisz pozostałe istotne umiejętności nie wymienione w innym miejscu. Opisz w jaki sposób zostały zdobyte. Przykład:   * pierwsza pomoc: certyfikat w udzielaniu pierwszej pomocy, uzyskany podczas kursu nurkowania |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Publikacje  Prezentacje  Projekty  Konferencje  Seminaria  Dyplomy i nagrody  Członkostwo  Referencje  Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych  Cytowania  Kursy  Certyfikaty | Usuń opisy w lewej kolumnie, które Cię nie dotyczą.  Przykład publikacji:   * Jak napisać dobre CV, New Associated Publishers, London, 2002.   Przykład projektu:   * Nowa biblioteka publiczna w Pruszkowie. Główny architekt odpowiedzialny za projektowanie, produkcję, licytację i nadzór budowalny (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 |