

# 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*))

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

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

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

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

...

...

...

...

Opisać oddzielnie każdy ukończony typ / rodzaj kursu / kształcenia, poczynając 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<sup>(\*)</sup>*

**Język**  
**Język**

Rozumienie		Mówienie		Pisanie
Słuchanie	Czytanie	Porozumiewanie się	Samodzielne wypowiedzianie się	

<sup>(\*)</sup> 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