**curriculum vitae**

|  |
| --- |
| Dane osobowezdjęcie |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Adres |  |  |
| Telefon |  |  |
| Tel. komórkowy |  |  |
| Poczta elektroniczna |  |  |
| Data urodzenia |  |  |
| Obywatelstwo |  |  |

|  |
| --- |
| Doświadczenie zawodowe |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Okres zatrudnienia |  | **(należy wymienić chronologicznie od ostatniego/ obecnego miejsca zatrudnienia)** |
| • Nazwa i adres pracodawcy |  |  |
| • Rodzaj działalności |  |  |
| • Stanowisko |  |  |
| • Obowiązki |  |  |
|  |  |  |
| • Okres zatrudnienia |  |  |
| • Nazwa i adres pracodawcy |  |  |
| • Rodzaj działalności |  |  |
| • Stanowisko |  |  |
| • Obowiązki |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Okres zatrudnienia |  |  |
| • Nazwa i adres pracodawcy |  |  |
| • Rodzaj działalności |  |  |
| • Stanowisko |  |  |
| • Obowiązki |  |  |

|  |
| --- |
| Wykształcenie  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Okres  |  | **(należy wymienić chronologicznie od ostatniego/ obecnego miejsca nauki)** |
| • Nazwa szkoły |  |
| • Wydział i specjalizacja |  |
| • Tytuł zawodowy |  |
| • Okres  |  |  |
| • Nazwa szkoły |  |
| • Wydział i specjalizacja |  |
| • Tytuł zawodowy |  |

|  |
| --- |
| Szkolenia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Okres |  |  |
| • Nazwa firmy szkoleniowej |  |  |
| • Tematyka szkolenia |  |  |
| • Okres |  |  |
| • Nazwa firmy szkoleniowej |  |  |
| • Tematyka szkolenia |  |  |

|  |
| --- |
| Umiejętności |

|  |  |
| --- | --- |
|  Język ojczysty  |  |

|  |
| --- |
| Języki obce |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Angielski** |
| **•** poziom czytania |  |  |
| **•** poziom pisania |  |
|  **•** poziom mówienia |  |
|  |  | **Niemiecki** |
| **•** poziom czytania |  |  |
| **•** poziom pisania |  |
| **•** poziom mówienia |  |
|  |  | **Rosyjski** |
| **•** poziom czytania |  |  |
| **•** poziom pisania |  |
| **•** poziom mówienia |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KOMPETENCJE ZAWODOWE |  | **(Zdobyte umiejętności organizacyjne, społeczne, związane z dotychczasową pracą, np.: sporządzanie planów budżetowych firmy, zarządzanie zespołem, umiejętności organizacyjne, itp.)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| umiejętności techniczne |  | **(Obsługa komputera i innych urządzeń technicznych)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prawo jazdy |  |  |

|  |
| --- |
| Informacje dodatkowe |
|  |  | **(Inne nie ujęte wcześniej informacje: umiejętności, zainteresowania)** |
|  |  |  |