

Model de Curriculum Vitae  
European

<numele aplicantului>

Curriculum vitae

\*Notă

Înlocuiți rubrica (numele  
aplicantului cu propriul nume)

\*\*Notă

Toate textele scrise cu aceste  
caractere au rol informativ și  
nu apar în CV

\*\*\*Notă

Textul dintre () va fi înlocuit  
cu informațiile cerute

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

(Nume, prenume)

Adresă

(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

EXPERIENȚĂ  
PROFESIONALĂ

(Menționați pe rând fiecare experiență  
profesională pertinentă, începând cu cea mai  
recentă dintre acestea)

\*Perioada (de la - până la)

\*Numele și adresa angajatorului

\*Tipul activității sau  
sectorul de activitate

\*Funcția sau postul ocupat

\*Principalele activități și  
responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

\*Perioada (de la-până la)

(Descrieți separat fiecare formă de învățământ  
și program de formare profesională  
urmate, începând cu cea mai recentă)

\*Numele și tipul instituției  
de învățământ și al organizației  
profesionale prin care s-a realizat  
formarea profesională

\*Domeniul studiat/aptitudini  
ocupaționale

\*Tipul calificării/diploma  
obținută

\*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

## APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

\*abilitatea de a citi

\*abilitatea de a scrie

\*abilitatea de a vorbi

(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)

Aptitudini și competențe artistice

Muzica, desen, literatură etc.

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)

Aptitudini și competențe sociale

Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultura, sport, etc.)

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)

Aptitudini și competențe organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu.

(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)

Aptitudini și competențe tehnice

(utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc)

(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe

Competențe care nu au mai fost menționate anterior

(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc)

## ANEXE

(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).