**SCHEMAT CV**

##### **DANE OSOBOWE:**

Imię i nazwisko:

Aktualny adres:

Data urodzenia: - nie jest to niezbędna informacja, ale czasami brak wieku może zniechęcić pracodawcę

Telefon: - podaj ten numer telefonu, pod którym jesteś „uchwytny”

e-mail: - pamiętaj, że twój adres e-mailowy nie powinien być żartobliwy, najlepiej składający się z imienia i nazwiska

##### **WYKSZTAŁCENIE**

##### Przedstaw w odwrotnej kolejności czasu, tzn. rozpocznij od nazwy ostatnio ukończonej szkoły lub tej, w której naukę obecnie kontynuujesz:

(Lata nauki) - studia doktoranckie, studia podyplomowe, studia magisterskie / licencjackie (nazwa szkoły, wydział,

kierunek, specjalizacja, tytuł naukowy,

- szkoła średnia (nazwa szkoły i profil klasy)

##### **KURSY I SZKOLENIA:**

##### Kolumnę tę utwórz, gdy odbyłeś co najmniej dwa kursy/szkolenia i możesz to udokumentować od - do (w przypadku ukończenia jednego kursu możesz go wpisać do kolumny wykształcenie)

(miesiąc, rok) - nazwa kursu (czas trwania np. kilkudniowy, tygodniowy itp.)

- szkolenie specjalistyczne z zakresu…..

**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

Wymień kolejno, rozpoczynając od ostatniego miejsca zatrudnienia:

od – do - nazwa firmy, dział, stanowisko, główne obowiązki ( skrótowo, maksymalnie 3, 4 odnośniki),

(miesiąc, rok) zaakcentuj te zadania, które związane są charakterem pracy o jaką obecnie się starasz

- praktyki, staże, prace wakacyjne (umowy o dzieło, prace- zlecenia itp.)

##### **INNE DOŚWIADCZENIA:**

##### Wypisz te doświadczenia, które świadczą o twojej aktywności, nie są natomiast bezpośrednio

##### data związane z pracą zawodową: wolontariat, organizacje studenckie

##### **UMIEJĘTNOŚCI:**

##### *Wymień umiejętności uniwersalne typu (przykłady):*

- prawo jazdy kat. B

- obsługa komputera ( programy specjalistyczne, nazwy i stopień ich znajomości)

- obsługa urządzeń biurowych

- obsługa kasy fiskalnej

- języki obce (podaj obecny stopień znajomości języka obcego: podstawowy, średniozaawansowany,

biegły (w mowie i piśmie)

**CECHY OSOBOWOŚCI:**

*Umiejętności miękkie (przykłady):*

- Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi

- Umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej  
 - Sumienność w realizacji powierzanych obowiązków i zadań

- Dokładność

- Otwartość na doświadczenia oraz chęć nabywania nowych umiejętności

- Rzetelność i zaangażowanie w wykonywane działania

- Odporność na stres

##### **ZAINTERESOWANIA:**

*Ten moduł nie jest konieczny ale warto pisać o swoich zainteresowaniach, gdyż pozwala to na wyróżnienie*

*ciebie spośród kandydatów o podobnych kwalifikacjach.*

*Wymień:*

- rzeczywiste pasje, jeśli sport - to trenowany aktywnie

##### **REFERENCJE:**

*Tworzenie tego modułu także nie jest konieczne, ale zwiększa twoją wiarygodność w oczach pracodawcy.*

*Jeżeli masz możliwość uzyskania referencji z miejsca pracy, uczelni, organizacji, w jakiej działałeś zamieść*

*informację:* zostaną przedstawione na życzenie

**KLAUZULA:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).