Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji projektu „Lider zmiany – współpraca ponadnarodowa inwestycją w efektywność usług publicznych na szczeblu regionalnym”.

**CURRICULUM VITAE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DANE PERSONALNE**  |  | *(ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość, państwo)* |
|  |  |  |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Adres |  |  |
| Telefon |  |  |
| e-mail |  |  |
| Narodowość |  |  |
|  |  |  |
| Data urodzenia |  | *(dzień, miesiąc, rok)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**  |  | *(wyszczególnić wszystkie mające znaczenie posady, zacząć od ostatniej)* |
|  |  |  |
| Daty (od - do) |  |  |
| Nazwa i adres pracodawcy |  |  |
| Branża lub sektor |  |  |
| Zawód lub stanowisko |  |  |
| Zakres odpowiedzialności |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYKSZTAŁCENIE I SZKOLENIA**  |  | *(wyszczególnić wszystkie mające znaczenie kursy, zacząć od ostatniego)* |
|  |  |  |
| Daty (od - do) |  |  |
| Nazwa i typ organizacji prowadzącej edukację lub szkolenie |  |  |
| Główne przedmioty / zakres umiejętności zawodowych |  |  |
| Otrzymany tytuł |  |  |
| Poziom w kwalifikacji narodowej |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE OSOBISTE**Nabyte w trakcie życia i trwania kariery, ale niekoniecznie potwierdzone formalnym świadectwem lub dyplomem  |  |  |
|  |  |  |
| ***JĘZYK OJCZYSTY*** |  | *(wymienić język ojczysty)* |

|  |
| --- |
|  ***INNE JĘZYKI*** *(wymienić języki)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (wskazać poziom) |
| Umiejętność czytania |  | [Biegły, dobry, podstawowy] |
| Umiejętność pisania |  | [Biegły, dobry, podstawowy] |
| Umiejętność mówienia |  | [Biegły, dobry, podstawowy] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE SPOŁECZNE****Życie i praca z ludźmi w wielokulturowych środowiskach, na stanowiskach, gdzie ważna jest komunikacja i w sytuacjach, gdzie jest praca zespołowa (np.:kultura, sport).* |  | *(wymienić te kompetencje i wskaż gdzie zostały nabyte)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE ORGANIZACYJNE****Koordynowanie i administrowanie ludźmi, projekty i budżety; w pracy, w wolontariacie (np.: kultura i sport), itp.* |  | *(wymienić te kompetencje i wskaż gdzie zostały nabyte)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE TECHNICZNE****Obsługa komputera, specyficzne rodzaje sprzętu, urządzeń, itp.* |  | *(wymienić te kompetencje i wskaż gdzie zostały nabyte)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE ARTYSTYCZNE****Muzyka, pisanie, rysowanie* |  | *(wymienić te kompetencje i wskaż gdzie zostały nabyte)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***INNE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE****Kompetencje nie wymienione powyżej* |  | *(wymienić te kompetencje i wskaż gdzie zostały nabyte)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***PRAWO(A) JAZDY*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***DODATKOWE INFORMACJE*** |  | *(inne ważne informacje, np.: osoby, z którymi można się skontaktować, referencje)* |