

EUROPEISK CURRICULUM VITAE FORMAT



PERSONLIGE OPPLYSNINGER

Navn

[ETTERNAVN, alle andre navn]

Adresse

[Gatnavn, husnummer, postnummer, poststed, land]

Telefon

Faks

E-post

Nasjonalitet

Fødselsdato

[Dag, måned, år]

ARBEIDSERFARING

- Datoer (fra – til)
- Arbeidsgivers navn og adresse
 - Type virksomhet eller sektor
 - Yrke eller stilling
- Viktigste arbeidsområder og ansvar

[Lag en egen oppføring for hver stilling som er relevant – begynn med den siste.]

UTDANNING OG OPPLÆRING

- Datoer (fra – til)
- Navn på og type utdannings-/opplæringsinstitusjon
- Viktigste fag/faglige ferdigheter kurset omfattet
 - Tittel på oppnådd kvalifikasjon
- Nivå i nasjonalt klassifikasjonssystem (eventuelt)

[Lag en egen oppføring for hvert kurs du har fullført som er relevant – begynn med det siste.]

PERSONLIGE FERDIGHETER OG KOMPETANSE

oppnådd i eller utenfor arbeidslivet som ikke nødvendigvis er formelt dokumentert ved sertifikat eller diplom.

MORSMÅL

[Spesifiser morsmål]

ANDRE SPRÅK

[Spesifiser språk]

- Leseferdigheter
- Skriveferdigheter
- Muntlige ferdigheter

[Angi nivå: meget gode, gode, grunnleggende]

[Angi nivå: meget gode, gode, grunnleggende]

[Angi nivå: meget gode, gode, grunnleggende]

SOSIALE FERDIGHETER OG KOMPETANSER

Opphold og arbeid sammen med andre i et flerkulturelt miljø i stillinger der kommunikasjon er viktig eller i situasjoner der samarbeid er avgjørende (f.eks. kultur og idrett) osv.

[Beskriv disse kompetansene og hvordan du fikk dem.]

ORGANISATORISKE FERDIGHETER OG KOMPETANSER

Personal-, prosjekt- og budsjettkoordinering og -styring – i jobbsammenheng, frivillig arbeid (f.eks. kultur og idrett), hjemme osv.

[Beskriv disse kompetansene og hvordan du fikk dem.]

TEKNISKE FERDIGHETER OG KOMPETANSER

I forhold til datamaskiner, spesielle typer utstyr, maskiner osv.

[Beskriv disse kompetansene og hvordan du fikk dem.]

KUNSTNERISKE FERDIGHETER OG KOMPETANSER

Musikk, skrijving, design osv.

[Beskriv disse kompetansene og hvordan du fikk dem.]

ANDRE FERDIGHETER OG KOMPETANSER

Kompetanser som ikke er nevnt over.

[Beskriv disse kompetansene og hvordan du fikk dem.]

FØRERKORT

ANDRE OPPLYSNINGER

[Oppgi her eventuelle andre opplysninger som kan være relevante, f.eks. kontaktpersoner, referanser osv.]

VEDLEGG

[Før opp oversikt over alle vedlegg.]

*Side 2 - Curriculum vitae for
[ETTERNAVN, alle andre navn]*

For ytterligere opplysninger, gå til
www.cedefop.eu.int/transparency
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/