|  |  |
| --- | --- |
| [**Model de Curriculum Vitae standard**](https://www.manager.ro/articole/companii-si-firme-34/ce-tip-de-cv-alegem-si-cum-il-redactam-pentru-a-avea-sanse-cat-mai-mari-de-angajare-96841.html) | |
| **Curriculum Vitae** | |
| **INFORMAŢII PERSONALE** |  |
| **Nume** | **< numele aplicantului >[[1]](#footnote-2)** (Nume, prenume)[[2]](#footnote-3) |
| **Adresă** | (număr, stradă, cod poştal, oraş, ţară) |
| **Telefon** |  |
| **Fax** |  |
| **E-mail** |  |
| **Naţionalitate** |  |
| **Data naşterii** | (zi, lună,an) |
| **EXPERIENŢĂ**  **PROFESIONALĂ** | (Menţionaţi pe rând fiecare experienţă profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă:   * Perioada (de la – până la) * Numele şi adresa angajatorului * Tipul activităţii sau sectorul de activitate * Funcţia sau postul ocupat * Principalele activităţi şi responsabilităţi) |
| **EDUCAŢIE ŞI FORMARE** | (Descrieti separat fiecare formă de învăţământ şi program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă:   * Perioada (de la – până la) * Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesională * Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale * Tipul calificării / diploma obţinută * Nivelul de clasificare al formei de instruire / învăţământ) |
| **APTITUDINI ŞI COMPETENŢE**  **PERSONALE** [[3]](#footnote-4) |  |
| **Limba maternă** |  |
| **Limbi străine cunoscute** | Abilitatea de a : citi / scrie / vorbi |
| **Aptitudini şi competenţe artistice[[4]](#footnote-5)** | (Muzică, desen, pictură, literatură etc.) |
| **Aptitudini şi competenţe sociale[[5]](#footnote-6)** | (Exemplu: Locuiţi şi munciţi cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupaţi o poziţie în care comunicarea este importantă sau desfăşuraţi o activitate în care munca de echipă este esenţială (de exemplu: cultura, sport, etc.)) |
| **Aptitudini şi competenţe organizatorice[[6]](#footnote-7)** | (Exemplu: coordonaţi sau conduceţi activitatea altor persoane, proiecte şi gestionaţi bugete, la locul de muncă, în acţiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu) |
| **Aptitudini şi competenţe tehnice7** | (Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, maşini, etc.) |
| **Permis de conducere** |  |
| **Alte aptitudini şi competenţe8** | (Competenţe care nu au mai fost menţionate anterior) |
| **INFORMAŢII SUPLIMENTARE** | (Indicaţi alte informaţii utile care nu au fost menţionate, de exemplu persoane de contact, referinţe, etc.) |
| **ANEXE** | (Enumeraţi documentele ataşate CV-ului, dacă este cazul) |

1. **Înlocuiţi rubrica <numele aplicantului> cu propriul nume** [↑](#footnote-ref-2)
2. **Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ şi nu apar în CV** [↑](#footnote-ref-3)
3. **dobândite în cursul vieţii şi carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o**

   **diplomă** [↑](#footnote-ref-4)
4. **4, 5, 6, 7, 8 Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi contextul în care le-aţi obţinut** [↑](#footnote-ref-5)
5. [↑](#footnote-ref-6)
6. [↑](#footnote-ref-7)