

25. 11. 2003

Vezměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

ŽIVOTOPIS DLE NOREM EU

Opět téma EU?

Rozhodně, ale trochu jinak. Firmy pohybující se na trhu EU vyžadují v procesu přijímání nových pracovníků podstatně více informací (které by kompetentní pracovník v našem prostředí nechtěl číst - díky svému rozsahu), více strukturovaných, více zaměřených na potenciál a schopnosti potenciálního pracovníka.

Podívejte se, jak je profesní životopis v rámci EU členěn. Můžete ho využít, nebo některé jeho části budete-li se zajímat o volné místo v zahraniční společnosti, notabene bude-li personalistou cizinec.

EVROPSKÝ FORMULÁŘ ŽIVOTOPISU

OSOBNÍ INFORMACE

Jméno

/PŘIJMENÍ, křestní jméno/

Adresa

/ulice, číslo domu, PSČ, země/

Telefon

Fax

Email

Národnost

Datum narození

/den, měsíc, rok/

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

Období (od - do)

Jméno a adresa zaměstnavatele

Oblast podnikání nebo název odvětví

Dosažená pozice

Hlavní pracovní náplň a odpovědnost

/uvedte samostatnou položku pro každou dosaženou pozici počínaje nejaktuálnější/

VZDĚLÁVÁNÍ A KURZY

Období (od – do)

Název a typ organizace poskytující vzdělání či kurzy

Hlavní předměty/praktické dovednosti

Získaný titul

Úroveň v národní klasifikaci (pokud možno uvést)

/uvedte samostatnou položku pro každý absolvovaný kurz počínaje nejaktuálnějším/

OSOBNÍ SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI/získané během života či práce, ale ne nezbytně zakončené oficiálními certifikáty či diplomy/

MATEŘSKÝ JAZYK

/uvedte mateřský jazyk/

OSTATNÍ JAZYKY

Čtení
Psaní
Mluvený projev

/uvedte jazyk//určete úroveň: výborně, dobře, základy//určete úroveň: výborně, dobře, základy//určete úroveň: výborně, dobře, základy/

SOCIÁLNÍ SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI/soužití a spolupráce s lidmi; v multikulturním prostředí; na pozicích, kde je komunikace důležitou součástí; a v situacích, kde je nezbytná týmová spolupráce (např. kultura a sport), doma apod./

/popište tyto dovednosti a určete, kde byly získány/

ORGANIZAČNÍ SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI/koordinace a řízení lidí, projektů, rozpočtů; v práci, dobrovolné činnosti (např.. kultura a sport), doma apod./

/popište tyto dovednosti a určete, kde byly získány/

TECHNICKÉ SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI/výpočetní technika, speciální přístroje, nástroje apod./

/popište tyto dovednosti a určete, kde byly získány/

UMĚLECKÉ SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI/hudba, literatura, výtvarné umění, atd./

/popište tyto dovednosti a určete, kde byly získány/

OSTATNÍ SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI/jiné, výše neuvedené schopnosti a dovednosti/

/popište tyto dovednosti a určete, kde byly získány/

ŘIDIČSKÝ PRŮKAZ(Y)

DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

/zde uveďte všechny další relevantní informace, např. kontaktní osoby, reference apod./

PŘÍLOHY

/přílohy mohou být přiloženy, pokud doplňují uvedené informace/

více informací najdete na www.volna-mista.cz

© EPRAVO.CZ – Sbírka zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz