

Obrazac A5

OSOBNE INFORMACIJE



Zamijenite imenom/ima prezimenom/ima

[Sva su polja u životopisu izborna. Izbrišite sva prazna polja.]

 Zamijenite nazivom ulice, kućnim brojem, gradom, poštanskim brojem, državom.

 Zamijenite telefonskim brojem  Zamijenite brojem mobitela

 Zamijenite adresom/adresama e-pošte

 Zamijenite osobnom internetskom stranicom

Zamijenite vrstom usluge za slanje istovremenih poruka Zamijenite korisničkim računom/ima e-pošte

Spol Upišite spol | Datum rođenja dd/mm/gggg | Državljanstvo Unesite državljanstvo/a

RADNO ISKUSTVO

Zamijenite datumima (od - do)

[Svako iskustvo upišite posebno. Započnite s najnovijim.]

Zamijenite radnim mjestom na kojemu radite

Zamijenite nazivom poslodavca i mjestom (ako je važno, navedite adresu i internetsku stranicu)

▪ Zamijenite glavnim aktivnostima i dužnostima

Djelatnost ili sektor Zamijenite tipom djelatnosti ili sektorom

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

Zamijenite datumima (od - do)

[Svaki obrazovni program upišite posebno. Započnite s najnovijim.]

Zamijenite dodijeljenom kvalifikacijom

Zamijenite razinom NKO-a ako je primjenjivo

Zamijenite nazivom i mjestom ustanove za obrazovanje ili osposobljavanje (ako je važno, navedite državu)

▪ Zamijenite popisom glavnih predmeta koje ste odslušali ili stečenih vještina

OSOBNE VJEŠTINE

Materinski jezik

[Izbrišite sva prazna polja.]

Zamijenite materinskim jezikom/jezicima

Ostali jezici

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
Zamijenite jezikom	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj
	Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				
Zamijenite jezikom	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj
	Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				

Stupnjevi: A1/2: Početnik - B1/2: Samostalni korisnik - C1/2 Iskusni korisnik
Zajednički europski referentni okvir za jezike

Komunikacijske vještine

Zamijenite svojim komunikacijskim vještinama. Navedite u kojemu su kontekstu stečene.

Primjer:

▪ dobre komunikacijske vještine stečene tijekom rada na mjestu direktora prodaje

Organizacijske / rukovoditeljske vještine	Zamijenite svojim organizacijskim / rukovoditeljskim vještinama. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer: <ul style="list-style-type: none">▪ upravljanje (trenutačno vodim tim od desetoro ljudi)
Poslovne vještine	Zamijenite ostalim poslovnim vještinama koje nisu drugdje navedene. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer: <ul style="list-style-type: none">▪ dobro vladanje postupcima upravljanja kvalitetom (trenutačno sam zadužen/a za reviziju kvalitete)
Računalne vještine	Zamijenite svojim računalnim vještinama. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer: <ul style="list-style-type: none">▪ dobro vladanje alatima Microsoft Office™
Ostale vještine	Zamijenite ostalim važnim vještinama koje nisu prethodno navedene. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer: <ul style="list-style-type: none">▪ tesarstvo
Vozačka dozvola	Zamijenite kategorijom/ama vozačke dozvole. Primjer: <ul style="list-style-type: none">▪ B

DODATNE INFORMACIJE

Izdanja	Zamijenite važnim izdanjima, prezentacijama, projektima, konferencijama, seminarima, priznanjima i nagradama, članstvima, preporukama. Izbrišite nepotrebna polja u lijevom stupcu. Primjer izdanja: <ul style="list-style-type: none">▪ Kako napisati dobar životopis, New Associated Publishers, London, 2002. Primjer projekta: <ul style="list-style-type: none">▪ Nova gradska knjižnica u Devonu. Glavni arhitekt zadužen za oblikovanje, izvedbu, prikupljanje ponuda i nadzor gradilišta (2008.-2012.).
Prezentacije	
Projekti	
Konferencije	
Seminari	
Priznanja i nagrade	
Članstva	
Preporuke	

PRILOZI

Zamijenite popisom dokumenata priloženih Vašemu životopisu. Primjeri:

- preslike svjedodžbi / diploma i kvalifikacija;
- izjave o zaposlenju ili radnom mjestu;
- izdanja ili istraživanja.