

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ

SZEMÉLYES ADATOK

Név, EHA kód, Neptun kód

Kar, szak, évfolyam

Cím

Telefon

E-mail

Állampolgárság

Születési idő (év/hó/nap)

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

(Tanulmányi versenyek, eredmények, publikációk is – minden, ami a képzéshez kötődő kiemelkedő teljesítmény, időrendi sorrendben)

- Időtartam (-tól –ig)
- Oktatást/képzést nyújtó intézmény/szervezet neve és típusa
- Érintett főbb szakterületek/tárgyak/készségek
 - Elnyert képesítés megnevezése
- Országos besorolás szerinti szint, pl. alapkú, középfokú, felsőfokú (csak ha releváns)

- Időtartam (-tól –ig)
- Oktatást/képzést nyújtó intézmény/szervezet neve és típusa
- Érintett főbb szakterületek/tárgyak/készségek
 - Elnyert képesítés megnevezése
- Országos besorolás szerinti szint, pl. alapkú, középfokú, felsőfokú (csak ha releváns)

- Időtartam (-tól –ig)
- Oktatást/képzést nyújtó intézmény/szervezet neve és típusa
- Érintett főbb szakterületek/tárgyak/készségek
 - Elnyert képesítés megnevezése
- Országos besorolás szerinti szint, pl. alapkú, középfokú, felsőfokú (csak ha releváns)

SZAKMAI TAPASZTALAT VAGY MUNKAHELYEK

(szakmai gyakorlat, egyéb szakmai tevékenység, önkéntes tevékenység is)

- Időtartam (-tól -ig)
- A munkáltató megnevezése vagy a tapasztalatszerzés helyszíne
 - Tevékenység típusa, ágazata
 - Foglalkozás, beosztás
- Főbb tevékenységek és feladatkörök

- Időtartam (-tól -ig)
- A munkáltató megnevezése vagy a tapasztalatszerzés helyszíne

- Tevékenység típusa, ágazata
 - Foglalkozás, beosztás
- Főbb tevékenységek és feladatkörök

- Időtartam (-tól -ig)

A munkáltató megnevezése vagy a tapasztalatszerzés helyszíne

- Tevékenység típusa, ágazata
 - Foglalkozás, beosztás
- Főbb tevékenységek és feladatkörök

- Időtartam (-tól -ig)

A munkáltató megnevezése vagy a tapasztalatszerzés helyszíne

- Tevékenység típusa, ágazata
 - Foglalkozás, beosztás
- Főbb tevékenységek és feladatkörök

EGYÉNI KÉSZSÉGEK ÉS KÉPESSÉGEK

Magánélete ill. szakmai pályafutása során megszerzett, de hivatalos oklevéllel vagy diplomával nem feltétlenül igazolt készségek és képességek.

ANYANYELV

EGYÉB NYELVISMERET

Nyelv

- Hallás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
- Olvasás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
- Társalgás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
- Folyamatos beszéd (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
 - Írás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)

Nyelv

- Hallás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
- Olvasás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
- Társalgás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
- Folyamatos beszéd (A1/A2/B1/B2/C1/C2)
 - Írás (A1/A2/B1/B2/C1/C2)

SZOCIÁLIS KÉSZSÉGEK

ÉS KÉPESSÉGEK

Másokkal való együttélés és közös munka multikulturális környezetben, kommunikációt igénylő beosztásban, csapatmunkát feltételező helyzetekben (például a kultúra és a sport területén), stb.

SZERVEZÉSI KÉSZSÉGEK

ÉS KÉPESSÉGEK

önálló munkavégzést, tanulást, közösségi tevékenységeket érintően

TECHNIKAI KÉSZSÉGEK
ÉS KÉPESSÉGEK

Számítástechnikai vagy egyéb eszközök

MŰVÉSZI KÉSZSÉGEK
ÉS KÉPESSÉGEK

Zene, írás, képzőművészet, stb.

EGYÉB KÉSZSÉGEK
ÉS KÉPESSÉGEKET

A fentiekben nem említett képességek.

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

*Egyéb fontosnak tartott teljesítmény,
eredmény, stb.*

....., 20xx.

.....
A pályázó aláírása