

Sugestii pentru completarea Curriculum Vitae Europass



Recomandări generale

- Prezentați-vă calificările, aptitudinile și competențele în mod clar și logic, astfel încât atributele personale să fie puse în valoare,
- Concentrați-vă pe informația esențială, care aduce o valoare sporită candidaturii dumneavoastră,
- Experiența de muncă sau cursurile de pregătire vechi sau nerelevante pentru contextul prezent pot fi omise,
- Personalizați-vă CV-ul în funcție de cerințele instituției de educație/formare sau ale angajatorului la care îl trimiteți, scoțând în evidență informațiile relevante și eliminându-le pe cele inutile.

Avantajele utilizării CV-ului Europass

- Format standard, aprobat formal de toate statele membre UE,
- Formatul standard permite o comparabilitate ușoară a aptitudinilor și competențelor diferiților candidați,
- Poate fi completat online sau offline,
- Vă puteți autoevalua competențele lingvistice pe baza cadrului european de referință pentru limbi străine: [grila de auto-evaluare](#),
- Pot fi prezentate și alte tipuri de competențe (sociale, organizatorice, tehnice etc.), indiferent de modul și contextul în care au fost dezvoltate,
- [Interfața online](#) de completare a CV-ului este disponibilă în 26 de limbi,
- [Instrucțiunile de completare](#) sunt disponibile în 27 de limbi.

Secțiunile CV-ului Europass

- Informații personale,
- Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional,
- Experiența profesională,
- Educație și formare,
- Aptitudini și competențe personale,
- Informații suplimentare,
- Anexe.

Informații personale / Locul de muncă vizat



Curriculum Vitae



INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

- Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
- Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
- Scrieți adresa de email
- Scrieți adresa paginii web personale
- Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

Atenție la corectitudinea datelor de contact.
Există și posibilitatea de a adăuga o poză (în format .jpg).

Experiența profesională

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ



Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

• Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate



Dacă prezentați parcursul profesional în cadrul aceluiași loc de muncă, puneți în valoare numai modificările intervenite,

Scoateți în evidență experiența profesională relevantă pentru postul sau programul vizat,

Dacă ați avut același tip de loc de muncă în companii diferite (pentru perioade scurte de timp), perioadele respective pot fi grupate și prezentate împreună.

Educație și formare

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF,
dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

Introduceți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite cu diplomă sau certificat, începând cu cel mai recent.

Scoateți în evidență calificările, specializările, stagiile de formare relevante pentru postul vizat.

Aptitudini și competențe personale

COMPETENȚE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine



Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
Exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

□

Evaluați-vă competențele lingvistice în mod realist. **Utilizați Cadrul European comun de referință pentru limbile străine elaborat de Consiliul Europei**

Aptitudini și competențe personale

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)



Competențe digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemple:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator



Aptitudini și competențe personale

Alte competențe Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări Exemplu de publicație:
Proiecte ▪ Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.
Conferințe Exemplu de proiect:
Seminarii ▪ Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea
Distincții construcției (2008-2012).
Afilieri
Referințe
Citări
Cursuri
Certificări

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări



Sugestii pentru scrierea unui CV reușit

- ✚ Respectați formatul standard (nu schimbați textul din coloana stângă; păstrați formatul și caracterele utilizate în model).
- ✚ Citiți instrucțiunile de completare.
- ✚ Este preferabil să completați CV-ul folosind interfața online.
- ✚ Imprimați CV-ul pe hârtie de culoare albă.
- ✚ Evitați sublinierile și scrierea de fraze întregi cu majuscule sau litere îngroșate (afectează lizibilitatea documentului).
- ✚ La final:
 - ✚ verificați CV-ul cu atenție pentru a elimina greșelile de ortografie,
 - ✚ rugați pe cineva să citească CV-ul pentru a vă asigura că este clar și ușor de înțeles.

Este foarte important să personalizați CV-ul în funcție de angajator și locul de muncă vizat.

Lucruri de evitat în redactarea CV-ului

- ✦ Nu scrie o carte: nu oferi prea multe informații sau date irelevante.
- ✦ Date puține, irelevante sau inexistente cu privire la experiența profesională.
- ✦ Prea puține informații despre competențele personale sau supraestimarea nivelului acestora.
- ✦ O adresă de e-mail neprofesionistă; se preferă adrese de tipul nume.prenume@e-mail.com
- ✦ Lacune neexplicate în parcursul profesional (dacă există, trebuie explicate succint).
- ✦ Nerespectarea instrucțiunilor (daca în ofertă angajatorul solicită CV în format pdf, atunci trimite-l astfel).
- ✦ O fotografie nepotrivită.