|  |  |
| --- | --- |
| PERSONAS DATI | Ierakstiet vārdu/-s, uzvārdu/-s |
| [Aizpildiet tikai nepieciešamās iedaļas. Neaizpildītās iedaļas izdzēsiet.] |
|   |  Ierakstiet ielas nosaukumu, mājas numuru, pilsētu, pasta indeksu, valsti  |
|  Norādiet tālruņa numuru  Norādiet mobilā tālruņa numuru  |
|  Norādiet e-pasta adresi/-es  |
| Norādiet personīgās interneta vietnes adresi   |
| Norādiet tūlītējās ziņojumapmaiņas (IM) sistēmu Norādiet ziņojumapmaiņas kontu/-s   |
| Dzimums Norādiet dzimumu | Dzimšanas datums dd/mm/gggg | Pilsonība Norādiet pilsonību/-as  |

|  |  |
| --- | --- |
| VAKANCEVĒLAMAIS AMATSVĒLAMĀ NODARBOŠANĀSIZGLĪTĪBAS PROGRAMMA | Norādiet vakanci, kurai piesakāties / vēlamo amatu / vēlamo nodarbošanos / izglītības programmu, kurai piesakāties (izņemiet no kreisās puses slejas iedaļas, ja tās nav būtiskas) |

|  |  |
| --- | --- |
| DARBA PIEREDZE |   |

[Veidojiet atsevišķu sadaļu katrai darba pieredzei. Sāciet ar jaunākajiem datiem.]

|  |  |
| --- | --- |
| Ierakstiet laika periodu (no - līdz) | Norādiet profesijas vai ieņemamā amata nosaukumu |
| Norādiet darba vietas nosaukumu un atrašanās vietu (pilnu adresi un interneta vietnes adresi, ja nepieciešams) |
| * Norādiet galvenos darba pienākumus
 |
| Nozare Norādiet darbības veidu vai jomu  |

|  |  |
| --- | --- |
| IZGLĪTĪBA |   |

[Veidojiet atsevišķu sadaļu katrai apgūtajai izglītības programmai. Sāciet ar jaunākajiem datiem.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ierakstiet laika periodu (no - līdz) | Ierakstiet izglītības dokumenta / piešķirtās kvalifikācijas nosaukumu | Ja zināms, norādiet EKI līmeni |
| Norādiet izglītības iestādes nosaukumu un atrašanās vietu (valsti, ja nepieciešams)  |
| * Norādiet galvenos mācību priekšmetus vai iegūtās prasmes
 |

|  |  |
| --- | --- |
| PRASMES |   |

[Izdzēsiet neaizpildītās iedaļas.]

|  |  |
| --- | --- |
| Dzimtā valoda | Norādiet dzimto/-ās valodu/-as |
|  |  |
| Citas valodas | SAPRATNE  | RUNĀŠANA  | RAKSTĪŠANA  |
| Klausīšanās  | Lasīšana  | Dialogs  | Monologs  |  |
| Ierakstiet valodu | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni |
|  | Ierakstiet piešķirtā valodas diploma vai apliecības nosaukumu. Ja iegūtā izglītība atbilst noteiktam līmenim, norādiet to. |
| Ierakstiet valodu | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni |
|  | Ierakstiet piešķirtā valodas diploma vai apliecības nosaukumu. Ja iegūtā izglītība atbilst noteiktam līmenim, norādiet to. |
|  | Līmeņi: A1/2: Pamatlīmenis - B1/2: Vidējais līmenis - C1/2 Augstākais līmenisEiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei |

|  |  |
| --- | --- |
| Komunikācijas prasmes | Aprakstiet savas komunikācijas prasmes. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs:* Labas komunikācijas prasmes, kas iegūtas, strādājot par pārdošanas vadītāju
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Organizatoriskās / vadības prasmes | Aprakstiet savas organizatoriskās / vadības prasmes. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs: * Vadība (pašlaik vadu 10 cilvēku komandu)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Ar darba pienākumiem saistītās prasmes | Aprakstiet savas ar darba pienākumiem saistītās prasmes, kas nav norādītas citur. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs: * Labi pārzinu kvalitātes kontroles procesus (pašlaik vadu kvalitātes auditu)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Datorprasmes | Aprakstiet savas datorprasmes. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs: * Labas Microsoft Office™ zināšanas
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Citas prasmes | Aprakstiet citas konkrētajam gadījumam atbilstošas prasmes, kas netika minētas iepriekš. Norādiet veidu, kā tās ieguvāt. Piemērs: * Galdniecība
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Transportlīdzekļa vadītāja apliecība | Norādiet transportlīdzekļa vadītāja apliecības kategoriju/-as. Piemērs:* B kategorija
 |

|  |  |
| --- | --- |
| PAPILDU INFORMĀCIJA |   |

|  |  |
| --- | --- |
| PublikācijasPrezentācijasProjektiKonferencesSemināriApbalvojumiDalība biedrībās, organizācijās u.tml.Atsauksmes | Sniedziet informāciju par publikācijām, prezentācijām, projektiem, konferencēm, semināriem, apbalvojumiem, dalību biedrībās, organizācijās u.tml., atsauksmju sniedzējiem. Izdzēsiet no kreisās puses slejas iedaļas, ja tās nav būtiskas.Publikācijas piemērs:* Kā veiksmīgi izveidot CV, New Associated Publishers, Londona, 2002.

Projekta piemērs:* Devonas jaunā publiskā bibliotēka. Projekta galvenais arhitekts, kas atbild par projektēšanu, būvniecību, iepirkumiem un autoruzraudzību (2008-2012).
 |

|  |  |
| --- | --- |
| PIELIKUMI |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Norādiet visus CV pievienotos dokumentus. Piemēri:* izglītības dokumentu un kursu beigšanas sertifikātu kopijas;
* izziņa no darba vai prakses vietas;
* publikācijas vai zinātniskie darbi.
 |