

# EUROPÆISK CURRICULUM VITAE FORMAT



## PERSONLIGE OPLYSNINGER

Navn  
Adresse  
Telefon  
Fax  
E-mail

[ EFTERNAVN, fornavn(e) og mellemnavn(e) ]  
[ Husnummer, gade, postnummer, by, land ]

Nationalitet

Fødselsdato

[ Dag, måned, år ]

## ERHVERVSERFARING

- Datoer (fra – til)
- Arbejdsgivers navn og adresse
- Virksomhed eller sektor
- Beskæftigelse eller stilling
- Vigtigste aktiviteter og ansvarsområder

[ Begynd med den seneste stilling og tilføj derefter et nyt afsnit om hver af de tidligere relevante stillinger. ]

## ALMEN OG ERHVERVSFAGLIG UDDANNELSE

- Datoer (fra – til)
- Uddannelsesinstitutionens navn og type
  - Vigtigste fag/erhvervskvalifikationer
- Uddannelsens betegnelse/Erhvervet titel
  - Niveau efter national klassificering (hvis relevant)

[ Begynd med den seneste uddannelse og tilføj derefter et nyt afsnit om hver af de relevante kurser, du har afsluttet. ]

**PERSONLIGE  
FÆRDIGHEDER OG  
KOMPETENCER**

*Erhvervet i løbet af livet eller som led i et karriereforløb, men ikke nødvendigvis dokumenteret ved hjælp af formelle uddannelses- og eksamensbeviser.*

MODERSMÅL

[ Angiv modersmål ]

ANDRE SPROG

[Angiv sprog ]

- Læsefærdighed
- Skrivefærdighed
- Talefærdighed

[ Angiv niveau: udmærket, godt, grundlæggende ]

[ Angiv niveau: udmærket, godt, grundlæggende ]

[ Angiv niveau: udmærket, godt, grundlæggende ]

**SOCIALE FÆRDIGHEDER  
OG KOMPETENCER**

*Leve og arbejde sammen med andre mennesker, i flerkulturelle sammenhænge, i stillinger, hvor kommunikation er vigtig, og i situationer, hvor teamwork er afgørende (f.eks. inden for kultur og sport) etc.*

[ Beskriv disse færdigheder og anfør, hvor de er erhvervet. ]

**ORGANISATORISKE  
FÆRDIGHEDER OG  
KOMPETENCER**

*Koordinering og administration i forbindelse med mennesker, projekter, budgetter; på arbejde, i forbindelse med frivilligt arbejde (f.eks. inden for kultur og sport) og hjemme etc.*

[ Beskriv disse færdigheder og anfør, hvor de er erhvervet. ]

**TEKNISKE FÆRDIGHEDER  
OG KOMPETENCER**

*Inden for computere, specialudstyr, maskiner etc.*

[ Beskriv disse færdigheder og anfør, hvor de er erhvervet. ]

**KUNSTNERISKE  
FÆRDIGHEDER OG  
KOMPETENCER**

*Musik, forfattervirksomhed, design etc.*

[ Beskriv disse færdigheder og anfør, hvor de er erhvervet. ]

**ANDRE FÆRDIGHEDER OG  
KOMPETENCER**

*Kompetencer, som ikke er omtalt ovenfor.*

[ Beskriv disse færdigheder og anfør, hvor de er erhvervet. ]

**KØREKORT TIL ET ELLER  
FLERE KØRETØJER**

**YDERLIGERE  
INFORMATIONER**

[ Anfør andre informationer, som eventuelt kan være relevante, f.eks. kontaktpersoner, referencer etc. ]

**BILAG**

[ Opstil liste over eventuelle bilag. ]