

Data nasterii:.....

Stare civila:

Adresa: Str. XXXXXXXXXX, Sector 6, Bucuresti

Telefon: / e-mail:

NUME SI PRENUME

COMPETENTE CHEIE

ARIE DE EXPERTIZA	PROIECTE PRINCIPALE
<p>[Exemplu:]</p> <p>Project Management (9 ani)</p> <ul style="list-style-type: none">• Constituire si coordonare echipe• Bugete• Negociere de contracte	<p><u>FIRMA A</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Project manager pentru▪ Negociere si monitorizare parteneriate, supervizare vanzari de publicitate▪ Coordonarea relatiei cu echipa de programatori <p><u>FIRMA B</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Realizarea, implementarea si monitorizarea proiectului de extindere a activitatii companiei in judetul Constanta
<p>[Exemplu]</p> <p>Marketing online (3 ani)</p>	<p><u>FIRMA A, FIRMA B, FIRMA C</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Analiza de piata (concurenta, cerere potentiala, tendinte), analize swat,▪ Inscrierea in motoare de cautare si directoare; realizarea de parteneriate, sindicalizare continut▪ Analiza si stabilirea directiilor de actiune pentru <i>social media</i>



• *Adaugati cate competente cheie considerati (nu mai mult de o pagina, maxim doua, cu tot cu detalii!) si reordonati-le, daca este nevoie, in functie de jobul la care aplicati.*

De exemplu, daca aveti 5 ani in Vanzari si 2 ani in Marketing online si aplicati pentru o pozitie de Project Manager pentru magazin online, puneti prima competenta **Marketing online**.

Nu repetati in rubrica de competente cheie ce apare mai jos la EXPERIENTA PROFESIONALA.

Evidentiati in aceasta rubrica anumite elemente din cadrul experientei profesionale. De exemplu, daca ati lucrat Project Manager la o companie, nu copiat in rubrica de competente cheie ce ati scris mai jos la rubrica experienta profesionala. Inscrieti inasa, in sinteza, in ce a/au constat proiectul/proiectele gestionate si sarcinile cheie pe care l-ati avut.

EDUCATIE

- **Denumire institutie (exemplu: Academia de Studii Economice Bucuresti) (interval studiu in ani)**
Denumire facultate (unde este cazul) – titlu obtinut
- **Denumire institutie (exemplu: Academia de Studii Economice Bucuresti) (interval studiu in ani)**
Denumire facultate (unde este cazul) – titlu obtinut



• *Daca aveti studii superioare sau post-universitare, nu este nevoie sa adaugati si liceul, in afara de cazul in care ati urmat o sectie speciala (de exemplu, informatica) si ati obtinut un certificat recunoscut (ex. ajutor analist programator).*

CUNOSTINTE PC

- Internet (navigare, analiza date trafic/google analytics, analiza continut).....
- Linux, , Corel Draw, Adobe Photoshop, HTML, QuarkXPress...
- Microsoft Office



- *Modificati rubrica in functie de necesitati si introduceti, unde este nevoie, nivelul cunostintelor si/sau anii de experienta in lucrul cu anumite softuri specializate.*

LIMBI STRAINE

- Limba straina 1 - nivel
- Limba straina 2 - nivel



- *Nu „infloriti” CV-ul, mentionand eronat un nivel avansat de cunoastere al unei limbi straine, in cazul in care aplicati pentru o pozitie unde veti avea nevoie de cunostinte avansate si aproape sigur veti trece prin probe specifice in cadrul procesului de recrutare.
Daca trimiteti CV-ul, de exemplu, in limba engleza si ati mentionat un nivel avansat de cunoastere al limbii engleze, revizuiti de cateva ori atat CV-ul cat si scrisoarea de intentie, nu exista impresie mai proasta pe care sa o puteti lasa recrutatorului decat existenta unor greseli gramaticale si lexicale.*

CURSURI/CERTIFICARI

- **[Exemplu]** Formator Autorizat – certificat ANC
-



- *Mentionati toate cursurile finalizate cu certificate recunoscute national/international; mentionati, de asemenea, orice fel de training customizat care v-a furnizat competente specifice (ex. Excel, Comunicare in Afaceri, Negociere in context international, Logistica si aprovizionare, etc.).
Nu mentionati de zece ori acelasi curs de perfectionare, efectuat periodic, inscrieti denumirea sa generica si faptul ca ati urmat periodic training de perfectionare/actualizare a cunostintelor.*

ALTELE

- **[Exemplu]** Permis de conducere (cat.B)



- *Inscrieti aici orice alte informatii pe care le considerati relevante pentru angajator.*

DISPONIBILITATE

- **[Exemplu]** doua saptamani de la momentul acceptarii ofertei de angajare



- *Puteti inscrie, daca este cazul, intr-un paragraf separat, disponibilitatea de a calatori sau de a va schimba domiciliul in interes de serviciu.*

ACTIVITATE PROFESIONALA



- *Incepeti cu cea mai recenta experienta profesionala.*

Daca ati avut responsabilitati multiple (ex. Office Manager si Economist) sau ati fost implicat in mai multe proiecte distincte in cadrul aceleiasi companii, le puteti inscrie separat (bold, underline), detaliind sub fiecare, cu bullet-uri, responsabilitatile.

*Nu introduceti realizari generice de tipul „cresterea vanzarilor” (job in vanzari), imbunatatirea mediului de lucru (job in HR). Incercati sa mentionati indeplinirea unor obiective masurabile (evident, daca ele existau si erau **cuantificate** in cadrul firmei respective).*

Exemple:

- *cresterea vanzarilor cu 25% in perioada august 2008 - iunie 2009*
- *marirea portofoliului de proiecte cu 15%*
- *imbunatatirea climatului organizational (cresterea scorului aferent gradului de satisfactie al angajatilor vizavi de activitatea departamentului HR cu 10%)*

ATENTIE! Aveti grija sa nu divulgati date confidentiale

FUNCTIE (luna si an angajare - luna si an plecare/Prezent)

FIRMA A - domeniu de activitate, oras (optional), website (daca aplicati pentru un job pe online)

Responsabilitati:

-

Realizari:

-

FUNCTIE (luna si an angajare - luna si an plecare/Prezent)

FIRMA B

Responsabilitati:

-

Realizari:

-

.....