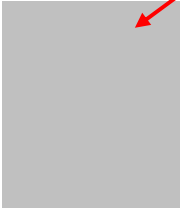








ubaciti sliku

Vorname(n), Nachname(n)



 Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Staat
 Telefon  Mobil
 E-Mail Adresse(n)
 Webseite(n)
 Instant Messaging Service Instant Message Konto

Geschlecht Geschlecht angeben | Geburtsdatum tt/mm/yyyy | Staatsangehörigkeit
 Staatsangehörigkeit(en) angeben

opšti podaci o ličnosti

ANGESTREBTE STELLE
BERUF
ANGESTREBTE TÄTIGKEIT
ANGESTREBTES STUDIUM

BERUFSERFAHRUNG

Datum (von - bis) Aktuelle Stelle / Position

▪

radno iskustvo

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

Datum (von - bis) Bezeichnung der erworbenen Qualifikation

▪

školska sprema

PERSONLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n)

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Sprache eingeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					
Sprache eingeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					

A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/2: selbstständige Sprachverwendung - C1/2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten ▪

Organisatorische und Management Fähigkeiten ▪

Berufliche Fähigkeiten ▪

Computerkenntnisse	▪
Sonstige Fähigkeiten	▪
Führerschein	▪
ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN	_____
Publikationen	▪
Präsentationen	
Projekte	
Referenzen	
ANLAGEN	_____
	▪

ostalo – veštine i sposobnosti kojima raspolazete a nisu direktno vezane za određeno radno mesto

CV – kratko uputstvo za pisanje radne biografije

Pri pisanju CV-ja treba obratiti pažnju na nekoliko bitnih stvari:

- Pre svega na samu **sadržinu**, tj. koji su to podaci najbitniji koje ćete navesti u CV-ju. Nikako ne navoditi sve moguće podatke koji možda nisu relevantni za posao za koji konkurišete.

Ako ste radili na više radnih mesta u više oblasti, navodićete radna iskustva samo iz oblasti za koju se prijavljujete. „Očiste“ Vaš CV od nepotrebnih informacija i pokušajte da sve izgleda pregledno i uredno. Ostale informacije uvek možete prezentovati naknadno na razgovoru za posao.

- Osim sadržine bitna stvar je i **forma** samog CV-ja. Uvek je dobro izabrati standardnu formu evropskog CV-ja jer sa njom ste na sigurnom terenu. Naravno ona nije jedina ispravna, ali je proverena i poslodavac će uvek biti zadovoljan.

Svi delovi CV-ja moraju biti jasno odvojeni: Opšti podaci o ličnosti (ime i prezime, datum rođenja, adresa...), školska sprema (pregled stečenog obrazovanja), radna iskustva (poslovi i firme u kojima ste do sada radili).

U sklopu ovoga, obratite pažnju na formatiranje (grafičku obradu) teksta, obavezno uradite „spell check“, odvajanje paragrafa, ubacite boje kojima se vizuelno razdvajaju sadržinske celine, itd. Sve ovo

doprineće kompletnom pozitivnom utisku o Vama kao kandidatu za posao.

CV ne bi trebao da bude duži od 2 strane, pošaljite datoteku (CV) u .pdf formatu radi lakšeg slanja i mogućnosti zloupotrebe Vašeg CV-ja!

Želim Vam puno sreće na predstojećem razgovoru za posao!

[Za više informacija posetite link:](#)

<http://www.prevodioci.co.rs/blog/prevodenje-sa-nemackog-na-srpski/>