

HOTĂRÂRE nr. 1.021 din 25 iunie 2004

pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae

EMITENT **GUVERNUL**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 633 din 13 iulie 2004**

Data intrării în vigoare 13-07-2004

În temeiul art. 108 din Constituție, republicată,
Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articolul 1

(1)

Se aprobă modelul comun european de curriculum vitae, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în scopul sporirii transparenței și exactității informațiilor existente pe piața forței de muncă și pentru alinierea legislației române la reglementările comunitare în domeniu.

(2)

Modelul comun european de curriculum vitae constituie un mod de prezentare sistematic, cronologic și flexibil a calificării și competențelor fiecărei persoane.

(3)

Modelul comun european de curriculum vitae cuprinde următoarele categorii de informații:

a)

informații cu caracter personal, limbi străine cunoscute, experiența profesională, nivelul studiilor și al formării profesionale;

b)

alte aptitudini ale persoanei, în special aptitudini tehnice, organizatorice, artistice și sociale;

c)

informații suplimentare care pot fi menționate în curriculum vitae sau într-o anexă a acestuia.

Articolul 2

(1)

De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, modelul comun european de curriculum vitae reprezintă modelul de curriculum vitae existent pe piața muncii, acceptat de către angajatori și utilizat de către persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în mod voluntar.

(2)

Autoritățile administrației publice centrale, respectiv Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței

de Muncă, Ministerul Educației și Cercetării, Agenția Națională pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperație, vor populariza și vor promova modelul comun european de curriculum vitae prin informarea persoanelor care se află în căutarea unui loc de muncă, a celor care urmează o formă de învățământ sau orice altă formă de calificare profesională.

(3)

Instituțiile prevăzute la alin. (2) vor populariza și vor promova modelul comun european de curriculum vitae, inclusiv prin publicarea pe pagina de Internet proprie a unor modele completate.

Articolul 3

(1)

În scopul implementării modelului comun european de curriculum vitae, Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Agenția Națională pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperație vor pune la dispoziția cetățenilor, în mod gratuit, modelul comun european de curriculum vitae, în format electronic și/sau pe suport de hârtie.

(2)

Celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale sau instituții centrale, în cazul în care persoanele interesate solicită angajarea în instituția respectivă sau doresc să urmeze un program de pregătire profesională organizat de către acestea, vor pune la dispoziția acestora, în mod gratuit, modelul comun european de curriculum vitae.

(3)

Partenerii sociali și organizațiile neguvernamentale pot furniza acest model membrilor lor, persoane fizice sau juridice, și pot acționa astfel încât acesta să fie acceptat ca un instrument comun pe piața forței de muncă.

Articolul 4

Prezenta hotărâre transpune Recomandarea Comisiei Europene nr. C(2002)/516 din 11 martie 2002 privind Modelul comun european pentru curriculum vitae, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 079 din 22 martie 2002.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE
Contrasemnează:

Președintele Agenției Naționale
pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperație,

Eugen Ovidiu Chirovici
Ministrul educației și cercetării,
Alexandru Athanasiu
Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Elena Dumitru
București, 25 iunie 2004.
Nr. 1.021.

Anexa

Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului> Curriculum vitae
*Notă Înlocuiți rubrica (numele aplicantului cu propriul nume)	
**Notă Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV	
***Notă Textul dintre () va fi înlo- cuit cu informațiile cerute	
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	
	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
*Perioada (de la - până la)	
*Numele și adresa angaja- torului	
*Tipul activității sau sec- torul de activitate	

*Funcția sau postul ocupat		
*Principalele activități și responsabilități		
Model de Curriculum Vitae European		<numele aplicantului>
		Curriculum vitae
EDUCAȚIE ȘI FORMARE		
*Perioada (de la-până la)		(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
*Numele și tipul instituției de învățământ și al organiza- ției profesionale prin care s-a realizat formarea profesio- nală		
*Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale		
*Tipul calificării/diploma obținută		
*Nivelul de clasificare a for- mei de instruire/învățământ		
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE		
dobândite în cursul vieții și carierii dar care nu sunt re- cunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă		
Limba maternă		
Limbi străine cunoscute		(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul:excelent, bine, satisfăcător)
*abilitatea de a citi		
*abilitatea de a scrie		
*abilitatea de a vorbi		
Aptitudini și competențe artistice		(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Muzica, desen, literatură etc.		
Aptitudini și competențe sociale		(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu mulți- cultural, ocupați o poziție în care comunicarea este impor- tantă sau desfășurați o acti- vitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultura, sport, etc.)		
Model de Curriculum Vitae European		<numele aplicantului>

	Curriculum vitae
Aptitudini și competențe organizatorice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestio- nați bugete; la locul de muncă în acțiuni voluntare (de exem- plu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	
Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe Competențe care nu au mai fost menționate anterior	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc)
ANEXE	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).

Toate drepturile rezervate © 2018 - [iLegis](http://www.ilegis.ro) - SC CTCE SA