|  |
| --- |
| Jūsų vardas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefonas**Adresas, miestas, valstybė pašto kodas | El. paštasSvetainė |

|  |  |
| --- | --- |
| Tikslas | Peržiūrėkite kelis toliau pateiktus patarimus, padėsiančius pradėti. Norėdami pakeisti bet kurį patarimo tekstą savuoju, tiesiog pasirinkite jį ir pradėkite rašyti. |
| Įgūdžiai ir gebėjimai | Juostelėje esančiame skirtuke Dizainas peržiūrėkite temų, spalvų ir šriftų galerijas, kurios vos vienu spustelėjimu leis jums sukurti tinkintą išvaizdą. |
| Patirtis | 1 darbo pradžios data – Nuo1 pareigos, 1 įmonės pavadinimas* Šioje vietoje trumpai apibūdinkite savo atsakomybės sritis ir svarbiausius pasiekimus 1 įmonėje.
* 1 pasiekimas

2 darbo pradžios data – Nuo2 pareigos, 2 įmonės pavadinimas* Šioje vietoje trumpai apibūdinkite savo atsakomybės sritis ir svarbiausius pasiekimus 2 įmonėje.
* 2 pasiekimas
 |
| Išsilavinimas | Mokymo įstaigos pavadinimas – Vieta – Mokslinis laipsnisĮstaigos baigimo dataČia galite nurodyti savo mokymosi vidurkį, taip pat trumpai aprašyti lankytus kursus ir gautus apdovanojimus bei pagyrimus. |
| Bendravimas | Juk šį prisistatymą parengėte tam, kad būtumėte įvertinti. Todėl nebesikuklinkite! Būtent čia turėtumėte parodyti, kad mokate dirbti ir bendrauti su kitais. |
| Vadovavimas | Gal vadovavote studentų organizacijai, butų savininkų bendrijai ar koordinavote paramos rinkimą? Iš tiesų esate lyderis – tegul visi tai sužino! |
| Rekomendacijos | Rekomenduojantis asmuoPareigos, įmonėKontaktinė informacija |