

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 Iulie 2004

În temeiul art. 108 din Constituție, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 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.

ART. 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 Cooperatie, 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.

ART. 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.

ART. 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.

ANEXĂ

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 învăță- mânt 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 profe- sională	
*Domeniul studiat/aptitudini	

<p>ocupaționale</p> <p>*Tipul calificării/diploma obținută</p> <p>*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</p> <p>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</p> <p>dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă</p> <p>Limba maternă</p> <p>Limbi străine cunoscute</p> <p>*abilitatea de a citi</p> <p>*abilitatea de a scrie</p> <p>*abilitatea de a vorbi</p> <p>Aptitudini și competențe artistice</p> <p>Muzica, desen, literatură etc.</p> <p>Aptitudini și competențe sociale</p> <p>Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultura, sport, etc.)</p>	<p>(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul:excelent, bine, satisfăcător)</p> <p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)</p> <p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)</p>
<p>Model de Curriculum Vitae European</p>	<p><numele aplicantului></p> <p>Curriculum vitae</p>
<p>Aptitudini și competențe organizatorice</p> <p>De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă în acțiuni voluntare(de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)</p>
<p>Aptitudini și competențe tehnice</p> <p>(utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc)</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)</p>
<p>Permis de conducere</p>	
<p>Alte aptitudini și</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați în</p>

competențe		ce context le-ați dobândit)
Competențe care nu au mai fost menționate anterior		
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).
