|  |
| --- |
| OTIFcurriculum vitae5_E_LOGO - Blue - PNG - transparence |

|  |
| --- |
| Persönliche Angaben |
| Name |  |  |
| Adresse |  |  |
| Telefon |  |  |
| E-mail |  |  |
| Staatsangehörigkeit(en) |  |  |
| Geburtsdatum |  |   |

|  |
| --- |
| Aus- und Weiterbildung |

*Die wichtigsten Abschlüsse/Diplome mitsamt dem Datum und dem Namen der Bildungseinrichtung.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Daten (von – bis) |  | [Auflistung in umgekehrter chronologischer Reihenfolge der abgeschlossenen Ausbildungen.] |
| • Name der Bildungseinrichtung |  |  |
| • wichtigste Abschlüsse/Diplome  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Daten (von – bis) |  | [Auflistung in umgekehrter chronologischer Reihenfolge der abgeschlossenen Ausbildungen.] |
| • Name der Bildungseinrichtung |  |  |
| • wichtigste Abschlüsse/Diplome  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Daten (von – bis) |  | [Auflistung in umgekehrter chronologischer Reihenfolge der abgeschlossenen Ausbildungen.] |
| • Name der Bildungseinrichtung |  |  |
| • wichtigste Abschlüsse/Diplome  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sprachen** |  | Angabe des Levels: elementare / selbstständige / kompetente Sprachverwendung |
|  |  | **Englisch** |
| **•** schriftlich |  |  |
| • mündlich |  |  |
|  |  | **Französisch** |
| •schriftlich |  |  |
| **•** mündlich |  |  |
|  |  | **Deutsch** |
| • schriftlich |  |  |
| **•** mündlich |  |  |
|  |  |  |
| **Weitere Sprachen** |  |  |

|  |
| --- |
| Berufserfahrung |

*(in umgekehrter chronologischer Reihenfolge) mitsamt den dazugehörigen Daten, Aufgaben, Führungserfahrungen und Leistungen.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Daten (von - bis) |  | [Auflistung in umgekehrter chronologischer Reihenfolge] |
| **•** Name und Adresse des Arbeitgebers |  |  |
| **•** Art des Unternehmens oder der Branche |  |  |
| **•** Beruf oder Stellung |  |  |
| **•** Hauptaufgaben und Zuständigkeiten |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Daten (von - bis) |  | [Auflistung in umgekehrter chronologischer Reihenfolge] |
| **•** Name und Adresse des Arbeitgebers |  |  |
| **•** Art des Unternehmens oder der Branche |  |  |
| **•** Beruf oder Stellung |  |  |
| **•** Hauptaufgaben und Zuständigkeiten |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Daten (von - bis) |  | [Auflistung in umgekehrter chronologischer Reihenfolge] |
| **•** Name und Adresse des Arbeitgebers |  |  |
| **•** Art des Unternehmens oder der Branche |  |  |
| **•** Beruf oder Stellung |  |  |
| **•** Hauptaufgaben und Zuständigkeiten |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisatorische Kompetenzen/ Führungsqualitäten |  | [Beschreiben Sie diese Kompetenzen und geben Sie an, wo diese erworben wurden.] |
| **andere Fähigkeiten und Kompetenzen***oben nicht genannte Kompetenzen* |  | [Beschreiben Sie diese Kompetenzen und geben Sie an, wo diese erworben wurden. ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Einschlägige Veröffentlichungen |  | [höchstens 10 in relevanten Bereichen (Verkehr, Recht, international Beziehungen) mit Namen der Zeitschriften, Sammelbände oder Berichte] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zusätzliche Informationen |  | [weitere relevanten Informationen wie z.B. Kontaktpersonen, Referenzen, usw.] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beilagen |  | [Auflistung der Beilagen] |