|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |
| Βιογραφικό σημείωμα Europass | | Φωτογραφία. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες). | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Προσωπικές πληροφορίες | |  | | | | | | | | | | | | |
| Επώνυμο (-α) / Όνομα (-τα) | | Επώνυμο Όνομα (ονόματα) | | | | | | | | | | | | |
| Διεύθυνση (-εις) | | Οδός, αριθμός, ταχυδρομικός κωδικός, πόλη, χώρα (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
| Τηλέφωνο (-α) | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | Κινητό: | | | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | |
| Φαξ | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
| Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Υπηκοότητα (ή υπηκοότητες) | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Ημερομηνία γέννησης | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Φύλο | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Επιθυμητή θέση εργασίας / τομέας απασχόλησης | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Επαγγελματική πείρα | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Χρονολογίες | | Περιγράψτε ξεχωριστά κάθε σχετική επαγγελματική θέση, ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες). | | | | | | | | | | | | |
| Απασχόληση ή θέση που κατείχατε | |  | | | | | | | | | | | | |
| Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες | |  | | | | | | | | | | | | |
| Όνομα και διεύθυνση εργοδότη | |  | | | | | | | | | | | | |
| Τύπος ή τομέας δραστηριότητας | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Εκπαίδευση και κατάρτιση | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Χρονολογίες | | Περιγράψτε ξεχωριστά κάθε κύκλο σπουδών που έχετε ολοκληρώσει και που τεκμηριώνεται μέσω πιστοποιητικού ή διπλώματος, ξεκινώντας από τον πιο πρόσφατο. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες). | | | | | | | | | | | | |
| Τίτλος του πιστοποιητικού ή διπλώματος | |  | | | | | | | | | | | | |
| Κύρια θέματα / επαγγελματικές δεξιότητες | |  | | | | | | | | | | | | |
| Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση ή κατάρτιση | |  | | | | | | | | | | | | |
| Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ή διεθνή ταξινόμηση | | (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Ατομικές δεξιότητες και ικανότητες | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Μητρική (-ες) γλώσσα (-ες) | | Αναφέρετε τη/τις μητρική (-ες) σας γλώσσα (-ες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Άλλη (-ες) γλώσσα (-ες) | |  | | | | | | | | | | | | |
| Αυτοαξιολόγηση | |  | Κατανόηση | | | | | Ομιλία | | | | | Γραπτή | |
| Ευρωπαϊκό επίπεδο (\*) | |  | Προφορική | | Ανάγνωση | | | Προφορική επικοινωνία | | Προφορική παραγωγή | | |  | |
| Γλώσσα | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Γλώσσα | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  | | (\*) βαθμίδες του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες | | Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες | | Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Τεχνικές δεξιότητες και ικανότητες | | Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Δεξιότητες πληροφορικής | | Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Καλλιτεχνικές δεξιότητες και ικανότητες | | Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Άλλες δεξιότητες και ικανότητες | | Περιγράψτε τις δεξιότητες αυτές και διευκρινίστε πώς τις αποκτήσατε. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Άδεια οδήγησης | | Αναφέρετε τον τύπο της άδειας. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Πρόσθετες πληροφορίες | | Αναφέρετε στο σημείο αυτό οποιαδήποτε άλλη πληροφορία κρίνετε χρήσιμη, π.χ. πρόσωπα που μπορούν να δώσουν συστάσεις, δημοσιεύσεις, κλπ. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Παραρτήματα | | Απαριθμήστε τα έγγραφα που επισυνάπτονται στο βιογραφικό. (Προαιρετικά, βλ. οδηγίες) | | | | | | | | | | | | |