**РЕЗЮМЕ**

1. Прізвище та ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число повних років \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Контактні дані (електронна адреса та номер телефону) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування закладу освіти | Рік вступу | Рік закінчення | Галузь знань/  спеціальність/  спеціалізація | Ступінь вищої освіти | Серія та номер диплома |
|  |  |  |  |  |  |

5. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи у відповідній сфері, визначених у кваліфікаційних вимогах, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Число, місяць, рік | | Найменування підприємства, установи, організації | Найменування посади | Короткий опис основних функцій | Кількість, в роках, місяцях | |
| досвід у сфері | досвід на керівних посадах |
| призначення на посаду | звільнення з посади |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Загальний досвід | | | | |  |  |

6. Володіння іноземними мовами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Додаткова інформація: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Рекомендаційні листи або контакті дані осіб, які готові надати рекомендації (за бажанням): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_