

Nombre y apellidos  
Calle Número  
Ciudad, Provincia/Estado, Código Postal  
Nº de teléfono / Nº de teléfono móvil  
Email

[Bewerbungsvorlagen.bildungsbibel.de](http://Bewerbungsvorlagen.bildungsbibel.de)

## Curriculum Vitae

### Datos personales:

Lugar y fecha de nacimiento      día/mes/año, Ciudad y país

Nacionalidad      (en caso de no ser europeo, colocar permiso de residencia y/o trabajo y validez del mismo)

Estado civil      soltero/a, casado/a (en caso de tener niños, colocar los años de nacimiento de los mismos)

### Experiencia profesional:

Fechas (mes/año)      **Denominación del trabajo** (secretaria, asistente, etc.)  
Nombre de la empresa, Ciudad/Provincia/Estado

#### *Actividades principales:*

- Descripción
- Descripción
- Descripción

Fechas (mes/año)      **Denominación del trabajo**  
Nombre de la empresa, Ciudad/Provincia/Estado

#### *Actividades principales:*

- Descripción
- Descripción
- Descripción

Fechas (mes/año)      **Denominación del trabajo**  
Nombre de la empresa, Ciudad/Provincia/Estado

#### *Actividades principales:*


- Descripción
- Descripción
- Descripción

### Educación escolar y universitaria:

Fechas (mes/año)      Ciclo secundario y título adquirido  
Nombre del colegio, ciudad, País

Fechas (mes/año)      Nombre de la Universidad/Provincia/Estado

Nombre y apellidos  
Calle Número  
Ciudad, Provincia/Estado, Código Postal  
Nº de teléfono / Nº de teléfono móvil  
Email



añadir el

Título adquirido. Si ha hecho una disertación,  
tema principal de la misma.

Eventualmente añadir también cursos específicos  
relacionados con el estudio u otros datos de interés  
(como por ejemplo año académico en una  
universidad o colegio en el extranjero)

**Idiomas:**

Español

Idioma materno

Inglés

Nivel avanzado oral y escrito

nombres

(Mencionar grados o títulos adquiridos así como

de institutos y dirección)

Otros idiomas

**Informática:**

Word, Excel, Outlook, Powerpoint (muy buenos o  
buenos conocimientos)

Java Script (buenos o muy buenos conocimientos)

**Aptitudes:**

Bajo este punto podrá hacer un corto resumen de sus aptitudes personales, que sean importantes para el cargo que va a cubrir (ejemplo: muy buena capacidad de organización, facilidad para relacionarse con personas, también a nivel internacional, etc.) así como de los éxitos relacionados con la vida profesional (ejemplo: colaboración en un proyecto importante, residencia en el extranjero y aprendizaje del idioma y las costumbres en otro país, etc.).

