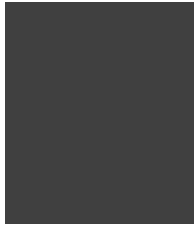


MOTIVACIJSKI PISMO (mora biti napisano na engleskom jeziku)

Motivacijsko pismo opisni je dio Vaše prijave za natječaj u okviru programa Erasmus u kojem se trebate ukratko predstaviti, te opisati:

1. Vaše akademske interese
 2. Razloge prijave na predmetni natječaj
 3. Vašu motiviranost za odlazak na inozemno učilište /ili inozemnu tvrtku
 4. Vaša očekivanja tijekom razdoblja Erasmus mobilnosti
 5. potencijalnu vrijednost i rezultate koje ćete ostvariti nakon realizacije Erasmus mobilnosti
- Koristite zadani okvir do najviše 1 stranice, font Times New Roman, veličina 11.

OSOBNJE INFORMACIJE


Zamijenite imenom/ima prezimenom/ima

[Sva su polja u životopisu izborna. Izbrišite sva prazna polja.]

Zamijenite nazivom ulice, kućnim brojem, gradom, poštanskim brojem, državom.

Zamijenite telefonskim brojem Zamijenite brojem mobitela

Zamijenite adresom/adresama e-pošte

Zamijenite osobnom internetskom stranicom

Zamijenite vrstom usluge za slanje istovremenih poruka Zamijenite korisničkim računom/ima e-pošte

Spol Upišite spol | Datum rođenja dd/mm/gggg | Državljanstvo Unesite državljanstvo/a

**RADNO MJESTO NA KOJE SE
PRIJAVLJUJETE
ZVANJE
ŽELJENO RADNO MJESTO
STUDIJ NA KOJI SE
PRIJAVLJUJETE**

Zamijenite radnim mjestom na koje se prijavljujete / zvanjem / željenim radnim mjestom / studijem na koji se prijavljujete (izbrišite nepotrebna polja u lijevom stupcu)

RADNO ISKUSTVO

Zamijenite datumima (od - do)

[Svako iskustvo upišite posebno. Započnite s najnovijim.]

Zamijenite radnim mjestom na kojemu radite

Zamijenite nazivom poslodavca i mjestom (ako je važno, navedite adresu i internetsku stranicu)

Zamijenite glavnim aktivnostima i dužnostima

Djelatnost ili sektor Zamijenite tipom djelatnosti ili sektorom

**OBRAZOVANJE I
OSPOSOBLJAVANJE**

Zamijenite datumima (od - do)

[Svaki obrazovni program upišite posebno. Započnite s najnovijim.]

Zamijenite dodijeljenom kvalifikacijom

 Zamijenite razinom
NKO-a ako je
primjenjivo

Zamijenite nazivom i mjestom ustanove za obrazovanje ili osposobljavanje (ako je važno, navedite državu)

Zamijenite popisom glavnih predmeta koje ste odslušali ili stečenih vještina

OSOBNJE VJEŠTINE

Materinski jezik

[Izbrišite sva prazna polja.]

Zamijenite materinskim jezikom/jezicima

Ostali jezici

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
Zamijenite jezikom	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj
	Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				
Zamijenite jezikom	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj	Upišite stupanj
	Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				

 Stupnjevi: A1/2: Početnik - B1/2: Samostalni korisnik - C1/2 Iskusni korisnik
Zajednički europski referentni okvir za jezike

Komunikacijske vještine

Zamijenite svojim komunikacijskim vještinama. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer:

dobre komunikacijske vještine stečene tijekom rada na mjestu direktora prodaje

Organizacijske / rukovoditeljske vještine

Zamijenite svojim organizacijskim / rukovoditeljskim vještinama. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer:

upravljanje (trenutačno vodim tim od desetoro ljudi)

- Poslovne vještine** Zamijenite ostalim poslovnim vještinama koje nisu drugdje navedene. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer:
- dobro vladanje postupcima upravljanja kvalitetom (trenutačno sam zadužen/a za reviziju kvalitete)
- Računalne vještine** Zamijenite svojim računalnim vještinama. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer:
- dobro vladanje alatima Microsoft Office™
- Ostale vještine** Zamijenite ostalim važnim vještinama koje nisu prethodno navedene. Navedite u kojemu su kontekstu stečene. Primjer:
- tesarstvo
- Vozačka dozvola** Zamijenite kategorijom/ama vozačke dozvole. Primjer:
- B

DODATNE INFORMACIJE

- Izdanja** Zamijenite važnim izdanjima, prezentacijama, projektima, konferencijama, seminarima, priznanjima i nagradama, članstvima, preporukama. Izbrišite nepotrebna polja u lijevom stupcu.
- Prezentacije** Primjer izdanja:
- Kako napisati dobar životopis, New Associated Publishers, London, 2002.
- Projekti** Primjer projekta:
- Nova gradska knjižnica u Devonu. Glavni arhitekt zadužen za oblikovanje, izvedbu, prikupljanje ponuda i nadzor gradilišta (2008.-2012.).
- Konferencije**
- Seminari**
- Priznanja i nagrade**
- Članstva**
- Preporuke**

PRILOZI

- Zamijenite popisom dokumenata priloženih Vašemu životopisu. Primjeri:
- preslike svjedodžbi / diploma i kvalifikacija;
 - izvještaji o zaposlenju ili radnom mjestu;
 - izdanja ili istraživanja.