***ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПОДБОР***

**За позиция:**…………………………………………………………………………………..

**(наименование на позицията)**

по проект № BG05М9OP001-2.008-0001 „Създаване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания в град Пловдив“, ”

**Лична информациЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Трите имена на кандидата :** |  |
| **Дата на раждане :** |  |
| **Място на раждане :** |  |
| **Адрес :** |  |
| **Телефон за контакти :** |  |
| **e-mail:** |  |

**Прилагам следните документи:**

1. Автобиография по образец;
2. Документ за завършено образование;
3. Документ, удостоверяващ трудов стаж;
4. ........................................................................................................................................
5. ........................................................................................................................................

**Съгласен/-на съм да взема участие в дейностите по настоящия проект и личните ми данни да се обработват от администратора Община Пловдив за целите на подбора.**

**Подпис: ......................... Дата: ................................... г.**

**АВТОБИОГРАФИЯ**

Позиция по проекта:

|  |
| --- |
| **Лична информация** |
| Име |  |  |
| Адрес |  |  |
| Телефон |  |  |
| Факс |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Националност |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата на раждане |  |  |
| ЕГН |  |  |

|  |
| --- |
| **Трудов стаж** |
| **•** Дати (от-до) |  |  |
| **•** Име и адрес на работодателя |  |  |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  |  |
| **•** Заемана длъжност |  |  |
| **•** Основни дейности и отговорности |  |  |

|  |
| --- |
| **Трудов стаж** |
| **•** Дати (от-до) |  |  |
| **•** Име и адрес на работодателя |  |  |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  |  |
| **•** Заемана длъжност |  |  |
| **•** Основни дейности и отговорности |  |  |
|  |
|  |  |  |
| **•** Дати (от-до) |  |  |
| **•** Име и адрес на работодателя |  |  |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  |  |
| **•** Заемана длъжност |  |  |
| **•** Основни дейности и отговорности |  |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ • Дати (от-до) Майчин език |  |  |
| Други езици |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **•** Умения за четене |  |
| **•** Умения за писане |  |
| **•** Умения за разговор |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Социални умения и компетенции*Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.* |  |

|  |
| --- |
| Организационни умения и компетенции*Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Технически умения и компетенции*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.* |  |

|  |
| --- |
| Артистични умения и компетенции*Музикални, писмени, дизайнерски и др.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Други умения и компетенции*Компетенции, които не са споменати по-горе.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Свидетелство за управление на МПС |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УЧАСТИЕ В ДРУГИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ/ЗАЕТОСТ ПО ТЯХ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Допълнителна информация** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложения** |  |  |

**Подпис:**