

## Osebni Podatki:

Ime in Priimek:

Naslov:

Telefonska številka:

E-pošta:

Datum rojstva:

Državljanstvo:

---

## Navedite doseženo stopnjo izobrazbe:

- Naziv izobrazbe:
  - Institucija:
  - Datum zaključka:
- 

V nekaj stavkih opišite sebe in svoje sposobnosti ter zakaj menite, da ste primerni/a kandidat/ka za delovno mesto vodje pisarne:

---

Navedite svoje relevantne delovne izkušnje, npr. delovno mesto (Podjetje/Organizacija, trajanje zaposlitve, opis nalog in odgovornosti ...

---

V nekaj stavkih opišite, kaj vas motivira pri delu ter kakšne cilje si želite doseči na tem delovnem mestu:

Če želite, lahko prijavi priložite tudi svoje reference, priporočila ...



celovito

Čudovite rešitve. Nič skrbi.