|  |
| --- |
| **CURRICULUM VITAE** |

*Gelieve dit gestandaardiseerd en vertrouwelijk CV in te vullen Er dient verplicht gebruik gemaakt te worden van dit CV.*

1. **PERSOONSGEGEVENS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOSSIER:** |  |
| **Voornaam:** |  |
| **Postadres:** |  |
| 🕿 **privé:** |  |
| **E-mailadres:** | **🖁GSM:** |
| **Geboortedatum:** | |
| **Nationaliteit:** | |
| **Geslacht:** | |
|  | |

1. **OPLEIDING:**

**Hoger onderwijs**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jaren (van - tot)** | **Onderwijsinstelling** | **Studieniveau** | **Richting en specialisatie** | **Taal van het diploma** | **Geslaagd ?**  **(ja/neen)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Aanvullende opleidingen, certificering…**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ja(a)r(en)** | **Orgaan/**  **Instelling** | **Naam van de opleiding + korte omschrijving van de inhoud** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **BEROEPSERVARING**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periode**  **(mm/jj-mm/jj)** | **Werkgever** | **Functie** | **Functiebeschrijving** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Vakgebied**

|  |
| --- |
| In welk werkgebied acht u zich gespecialiseerd? Leg uit. |

Over welke specifieke kennis en/of bekwaamheden beschikt u? Leg uit.

1. **TALENKENNIS**

**Geef uw kennisniveau aan**

1 = basiskennis 2 = toereikende kennis 3 = grondige kennis

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Moedertaal:** | | | | |
| Andere talen: | **Begrijpen** | **Spreken** | **Lezen** | **Schrijven** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Beschikt u over een taalattest uitgereikt door SELOR: ja - neen

*Indien dit het geval is, gelieve dan een kopie van uw taalattest bij te voegen.*

1. **Informaticakennis.**

Gelieve uw specifieke kennis te vermelden en uw niveau aan te geven

1 = noties, 2 = goede beheersing, 3 = zeer goede beheersing

|  |  |
| --- | --- |
| Besturingssystemen (bijv. Windows, Linux, Mac, …) | |
| **Naam:** | **Niveau:** |
| Tekstverwerkers (bijv. Word, …) | |
| **Naam:** | **Niveau:** |
| Informatie- en communicatietoepassingen (bijv. Outlook, Internet Explorer, Lotus Notes, …) | |
| **Naam:** | **Niveau:** |
| Presentatiesoftware (bijv. Powerpoint, …) | |
| **Naam:** | **Niveau:** |
| Rekenbladen (bijv. Excel, …) | |
| **Naam:** | **Niveau:** |
| Gegevensbanken (bijv. Access, SAP, Business Intelligence,… ) | |
| **Naam:** | **Niveau:** |

Oefent u functies of mandaten uit die onverenigbaar zijn met de hoedanigheid van lid van de GOC, zoals deze vermeld staan in artikel 3 van het besluit van de Regering van 4/7/2019 betreffende de GOC ja - neen

Indien dit het geval is, bevestig ik dat ik er mij met deze kandidaatstelling toe verbind ontslag te nemen uit deze onverenigbare functies of mandaten indien mijn kandidaatstelling wordt weerhouden. Zo niet kan niet worden overgegaan tot aanstelling als lid van de GOC.

Er wordt op gewezen dat de verwerking van deze informatie met toepassing van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens wordt toevertrouwd aan het Secretariaat van de GOC bij perspective.brussels.

Het Secretariaat van de GOC beheert het dossier bij perspective.brussels.

Deze gegevens worden enkel verwerkt naar aanleiding van de selectieprocedure voor de effectieve en plaatsvervangende leden van de GOC.

Om toegang te krijgen tot de gegevens die op uw persoon betrekking hebben of de vernietiging of eventuele rechtzetting hiervan te bekomen, richt u zich tot het Secretariaat van de GOC, Naamsestraat 59 te 1000 Brussel (02/435.43.56 - [crd-goc@perspective.brussels](mailto:crd-goc@perspective.brussels)).

Bijkomende inlichtingen over de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens zijn steeds verkrijgbaar bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.