**Kontu-hartzailetzako administraria /** Administrativo/a de Intervención

**CURRICULUM VITAE**

|  |
| --- |
| **Datu pertsonalak /** Datos personales |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izena**  Nombre |  | **1go abizena**  Apellido 1 | |  | | **2. abizena**  Apellido 2 | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **NAN, IFZ…**  DNI, NIF… |  | | **Telefonoak**  Teléfonos | |  | |  |  | |

**Adierazitako datu pertsonalak bat etorri behar dira NANean edo horren baliokide den dokumenturen baten agertzen direnekin.** / Los datos personales indicados se deben corresponder con los que figuran en el DNI o documento equivalente.

|  |
| --- |
| **Ikasketak (titulazioa) /** Estudios (titulación) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulua /** Título | **Ikastetxea eta titulua luzatutako herria**  Centro escolar y lugar de expedición | **Noiz lortutakoa**  Fecha obtención |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak /** Cursos de formación y perfeccionamiento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulua /** Título | **Erakundea /** Institución | **Ordu kopurua**  Número de horas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Hizkuntzak /** Idiomas |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizkuntza /** Idioma | **Ezagutza maila /** Nivel de conocimiento | | | | | | | | **Titulu ofiziala**  Título oficial |
| EUSKERA / EUSKARA |  | **B1** |  | **B2** |  | **C1** |  | **C2** |  |

|  |
| --- |
| **IT txartelakl /** IT txartelas |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Lan-esperientzia Administrazio Publikoetan Kontu-hartzailetzako administrari lanpostuan.**  Experiencia profesional en puesto de administrativo/a de intervención en Administraciones Públicas. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lanpostua /** Puesto | **Zereginak** / Tareas realizadas | **Toki erakundea /** Entidad local | **Lanaldia** Jornada laboral | **Hasiera eta bukaera egunak**  Fechas de comienzo y final | **Kontratu-mota**  Modalidad de contratación |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Lan-esperientzia Administrazio Publikoetan administrari lanpostuan.**  Experiencia profesional en puesto de administrativo/a en Administraciones Públicas. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lanpostua /** Puesto | **Zereginak** / Tareas realizadas | **Toki erakundea /** Entidad local | **Lanaldia** Jornada laboral | **Hasiera eta bukaera egunak**  Fechas de comienzo y final | **Kontratu-mota**  Modalidad de contratación |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |