



Kaip sukurti CV

Užimtumo tarnybos interneto svetainėje?



Kas yra Užimtumo tarnyba?

Užimtumo tarnyba yra įstaiga.

Užimtumo tarnyboje

dirba darbuotojai, kurie:

- padeda susirasti darbą,
- padeda gauti žinių ir gebėjimų, kurių reikia darbe,
- atsako į klausimus apie darbo paiešką.



Jeigu ieškote darbo, galite susikurti savo **CV** Užimtumo tarnybos interneto puslapyje.



CV yra dokumentas. CV yra žmogaus gyvenimo aprašymas. Jame reikia parašyti informaciją apie save.

Pavyzdžiui, CV galite parašyti:

- savo vardą ir pavardę,
- savo telefono numerį,
- savo elektroninio pašto adresą,
- ką Jūs dirbote,
- ką Jūs mokate dirbti,
- kur Jūs mokėtės,
- kokią profesiją Jūs turite.



Profesija gali būti:

- kirpėjas,
- virėjas,
- statybininkas.



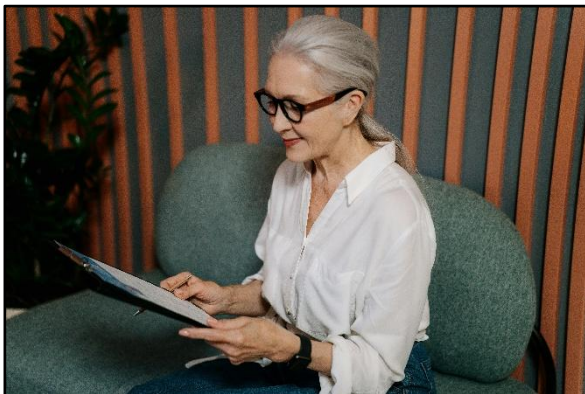
Užimtumo tarnybos puslapyje
darbdaviai gali matyti CV.

CV rašo žmonės,
kurie ieško darbo.

Darbdavys yra žmogus,
kuris siūlo darbą.

Pavyzdžiui, darbdavys gali būti:

- parduotuvės vadovas,
- valgyklos vadovas,
- mokyklos vadovas.



Darbdavys perskaitys Jūsų CV.

Darbdavys iš CV sužinos,
ar Jūs tinkate tam darbui.

Jeigu darbui tinkate,
darbdavys Jus pakvies pasikalbėti.

Užimtumo tarnybos puslapyje

Jūs taip pat galite susikurti
savo CV.

Tada darbdaviai galės
perskaityti Jūsų CV.



Jeigu norite susikurti CV,
Užimtumo tarnybos puslapyje,
Jūs turite įrašyti informaciją
apie save.



CV reikia pildyti
Užimtumo tarnybos puslapyje.
Tik taip galite sukurti CV.
Savo parašyto CV įkelti
į Užimtumo tarnybos interneto
puslapį negalima.

Kas gali padėti sukurti CV Užimtumo tarnybos puslapyje?

Jeigu Jums sunku sukurti CV
Užimtumo tarnybos puslapyje,
galite prašyti pagalbos.



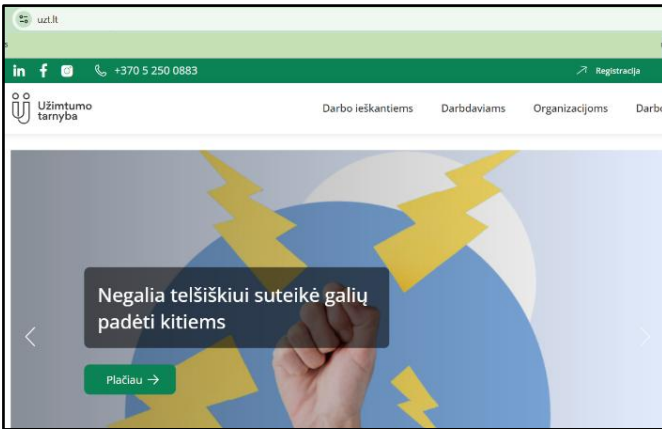
Jums gali padėti:

- šeimos nariai,
- draugai,
- socialiniai darbuotojai,
- Užimtumo tarnybos darbuotojai.

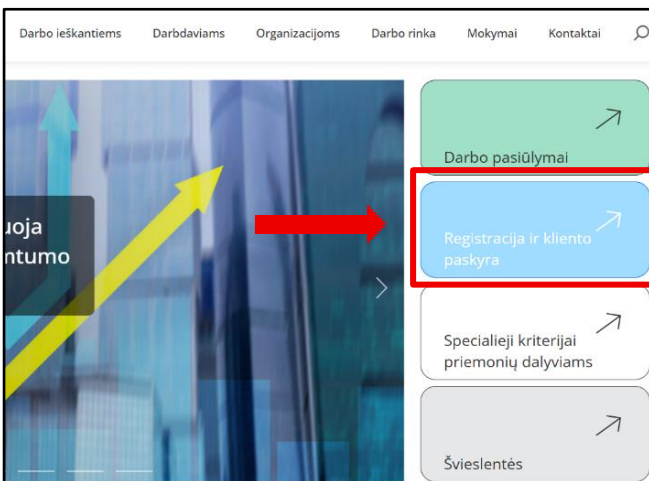
Kaip sukurti CV Užimtumo tarnybos puslapyje?

Jeigu norite sukurti CV, darykite taip:

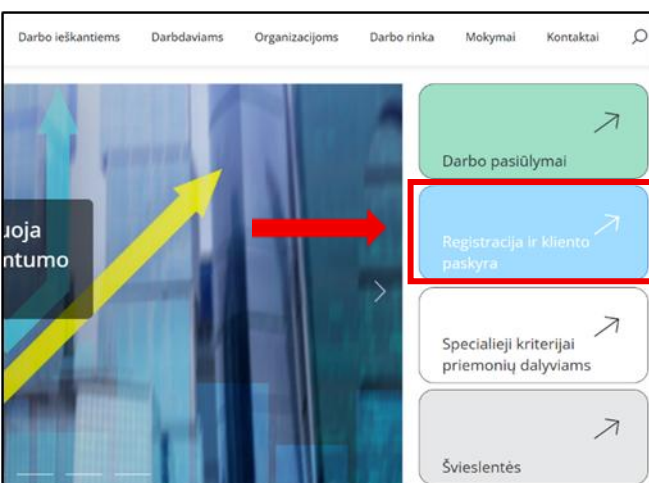
Paspauskite [šią mėlyną nuorodą](#).
Prisijunkite prie Užimtumo tarnybos puslapio.

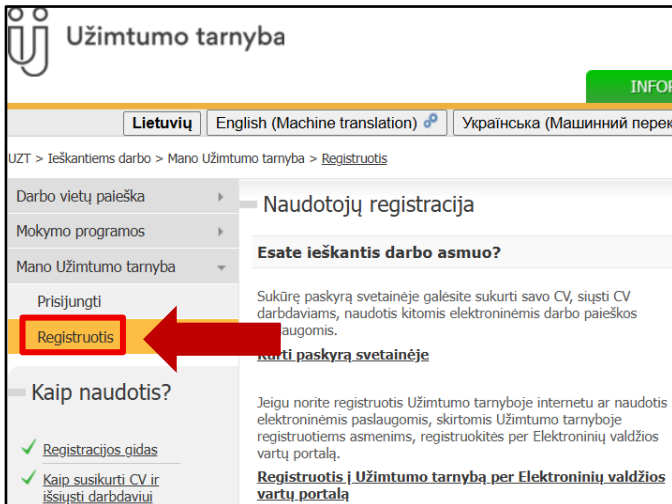


Paspauskite **Registracija ir kliento paskyra** arba [šią mėlyną nuorodą](#).



Prisijunkite prie savo paskyros. Jeigu paskyros neturite, Jums reikia užsiregistruoti. Jūs turite susikurti paskyrą.



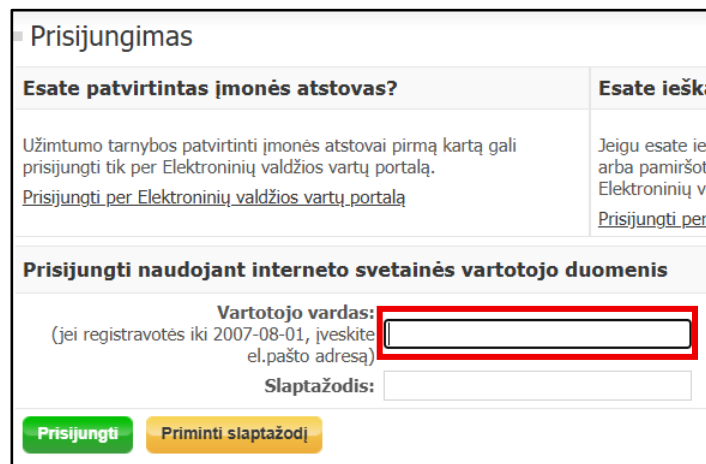


Jeigu norite sužinoti, kaip užsiregistruoti Użimtumo tarnybos puslapyje, paspauskite [šią mėlyną nuorodą](#).



Kaip prisijungti prie savo paskyros?

Paspauskite Prisijungti.



Įrašykite savo prisijungimo vardą. Jį susikūrėte registracijos metu.

Prisijungimas

Esate patvirtintas įmonės atstovas?	Esate ieškantis?
Užimtumo tarnybos patvirtinti įmonės atstovai pirmą kartą gali prisijungti tik per Elektroninių valdžios vartų portalą. Prisijungti per Elektroninių valdžios vartų portalą	Jeigu esate ieškantis arba pamišęs, prisijungti per Elektroninių valdžios vartų portalą. Prisijungti per Elektroninių valdžios vartų portalą
Prisijungti naudojant interneto svetainės vartotojo duomenis	
Vartotojo vardas: (jei registravotės iki 2007-08-01, įveskite el.pašto adresą)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Slaptažodis	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prisijungti	Priminti slaptažodį

Įrašykite slaptažodį.
Jį susikūrėte registracijos metu.

Prisijungimas

Esate patvirtintas įmonės atstovas?	Esate ieškantis?
Užimtumo tarnybos patvirtinti įmonės atstovai pirmą kartą gali prisijungti tik per Elektroninių valdžios vartų portalą. Prisijungti per Elektroninių valdžios vartų portalą	Jeigu esate ieškantis arba pamišęs, prisijungti per Elektroninių valdžios vartų portalą. Prisijungti per Elektroninių valdžios vartų portalą
Prisijungti naudojant interneto svetainės vartotojo duomenis	
Vartotojo vardas: (jei registravotės iki 2007-08-01, įveskite el.pašto adresą)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Slaptažodis	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prisijungti	Priminti slaptažodį

Paspauskite **Prisijungti**.

Jūs jau prisijungėte prie savo paskyros. Dabar kursime CV.



Jums reikės kompiuteriu įrašyti informaciją apie save. Jūs galėsite kurti CV tiek dienų, kiek Jums reikia.

Kai vėl prisijungsite prie savo paskyros, galėsite CV kurti toliau.

Jūsų įrašyta informacija
bus išsaugota interneto puslapyje.

Darbo vietų paieška ▶

Mokymo programos ▶

Mano Užimtumo tarnyba ▼

Patvirtinti tapatybę

Pranešimai ▶

Mano CV

Patinkančios darbo vietos

Išsaugotos darbo vietų paieškos

Savarankiškos darbo paieškos ataskaitos

CV kortelė

CV lietuvių k. | CV anglų k.

Jūsų CV nepraadėta pildyti

[Sukurti naują CV](#)

Dabar paspauskite **Mano CV**.

Darbo vietų paieška ▶

Mokymo programos ▶

Mano Užimtumo tarnyba ▼

Patvirtinti tapatybę

Pranešimai ▶

Mano CV

Patinkančios darbo vietos

CV kortelė

CV lietuvių k. | CV anglų k.

Jūsų CV nepraadėta pildyti

[Sukurti naują CV](#)

Paspauskite **Sukurti naują CV**.

Bendra informacija

*Vardas:

*Pavardė:

Gimimo metai:

Rodyti viešai gimimo metus:

Lytis:

Rodyti viešai lytį:

Pilietybė:

*Trumpas prisistatymas:

Užpildykite informaciją apie save:

- įrašykite savo vardą,
- įrašykite savo pavardę.

Bendra informacija

*Vardas:


*Pavardė:

Gimimo metai:
Rodyti viešai gimimo metus:

Lytis:
Rodyti viešai lytį:

Pilietybė:

*Trumpas prisistatymas:



Paspauskite varnelę.

Pasirinkite savo **pilietybę**.

Pilietybė parodo,

kurios šalies pilietis Jūs esate.

Gali būti:

- Lietuvos pilietybė,
- kitos šalies pilietybė.

Pavyzdžiui, Ukrainos pilietybė.

Bendra informacija

*Vardas:


*Pavardė:

Gimimo metai:
Rodyti viešai gimimo metus:

Lytis:
Rodyti viešai lytį:

Pilietybė:

*Trumpas prisistatymas:



Parašykite trumpą **prisistatymą**.

Prisistatymas yra

1 arba 2 sakiniai apie save.


Pavyzdžiui, galite parašyti:

- kas Jūs esate,
- kokį darbą norite dirbti,
- ką Jūs mokate daryti.

*Trumpas prisistatymas:

Nuotrauka

Prie CV rodoma nuotrauka:

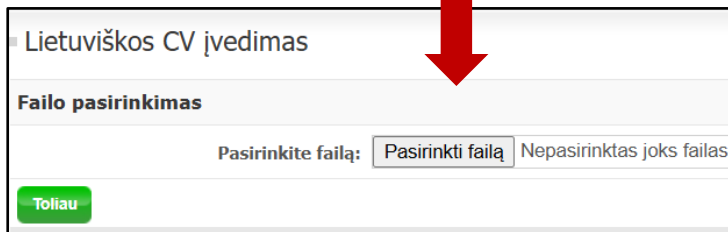


Jeigu norite,

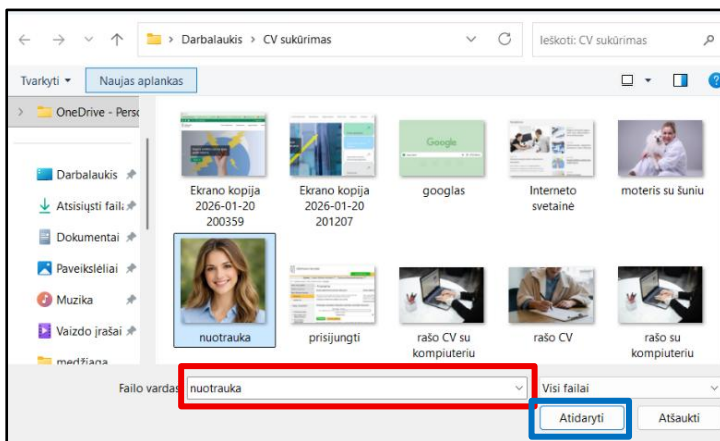
galite įkelti savo nuotrauką.

Paspauskite

Keisti / įkelti nuotrauką.



Paspauskite **Pasirinkti failą**.

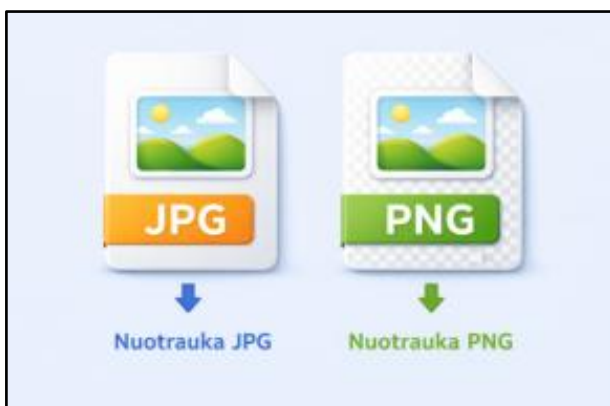


Kompiuteryje susiraskite savo nuotrauką.

Darykite taip:

- įrašykite nuotraukos pavadinimą,
- paspauskite **Atidaryti**.

Kokią nuotrauką galėsite įdėti?



Nuotrauka tinka CV, jeigu ji yra **JPG** arba **PNG** formato.

Pažiūrėkite į nuotraukos pavadinimą.

Jeigu matote raides **jpg** arba **png**, ši nuotrauka tinka CV.

Pavyzdžiui:

- nuotrauka.jpg,
- nuotrauka.png.



Nuotrauka turi būti labai maža. Labiausiai tinka nuotrauka, kuri skirta dokumentams.



Jeigu nuotrauka yra per didelė, jos negalėsite įkelti į Užimtumo tarnybos puslapį.

Lietuviškos CV įvedimas

⚠ Prašome ištaisyti šias klaidas:

- Nuotraukos išmatavimai negali viršyti 120x160 pikselių

Failo pasirinkimas

Pasirinkite failą: Nepasirinktas joks failas

Tuomet ekrane bus parašyta **Prašome ištaisyti šias klaidas.**




Jeigu nuotraukos įkelti nepavyks,
nenusiminkite.

Jūsų CV gali būti ir
be nuotraukos.
Nuotrauka nėra būtina.



Nuotrauką galėsite įkelti vėliau,
kai turėsite nedidelę nuotrauką
dokumentams.

Lietuviškos CV įvedimas

 Prašome ištaisyti šias klaidas:

- Failą nurodyti būtina

Failo pasirinkimas

Pasirinkite failą: Nepasirinktas joks failas

Paspauskite **Grįžti**.
Taip sugrįšite į puslapį,
kurį jau užpildėte.

Bendra informacija

*Vardas:

*Pavardė:

Gimimo metai:
Rodyti viešai gimimo metus:

Lytis:
Rodyti viešai lytį:

Pilietybė:

*Trumpas prisistatymas:

Nuotrauka

Prie CV rodoma nuotrauka:

Jūs jau įrašėte:

- savo vardą,
- pavardę,
- pilietybę,
- 2 sakinius apie save.

Dabar spauskite **Toliau**.

Aprašymas > **Išsilavinimas** > Įgūdžiai > Darbo patirtis > Kontaktai > Pageidavimas

*Išsilavinimas:

Mokslų įstaigos

Neįvesta nė viena mokslų įstaiga

Toliau reikia užpildyti informaciją apie Jūsų **išsilavinimą**.

Išsilavinimas yra mokslai,

kuriuos Jūs baigėte.

Paspauskite varnelę.

Pasirinkite **išsilavinimą**.

Lietuviškos CV įvedimas

Aprašymas > **Išsilavinimas** > Įgūdžiai > Darbo patirtis > Kontaktai > Pageidavimas

*Išsilavinimas:

Mokslų įstaigos

Neįvesta nė viena mokslų įstaiga

[« Grįžti](#)

Aukštasis koleginis
Aukštasis universitetinis
Aukštesnysis
Vidurinis bendro lavinimo
Vidurinis su profesine kvalif.
Pagrindinis bendro lavinimo
Pagrindinis su profesine kvalif.
Pradinis bendro lavinimo
Pradinis su profesine kvalif.
Neturi pradinio

Išsilavinimas gali būti:

- pradinis,
- pagrindinis,
- vidurinis,
- profesinis,
- aukštasis.



Jeigu baigėte 4 klases,
Jūsų išsilavinimas yra
pradinis bendrojo lavinimo.

Jeigu baigėte 10 klasių,
Jūsų išsilavinimas yra
pagrindinis bendrojo lavinimo.



Jeigu baigėte 12 klasių,
Jūsų išsilavinimas yra
vidurinis bendrojo lavinimo.

Jeigu baigėte profesinę mokyklą,
Jūsų išsilavinimas yra **profesinis.**



Jeigu baigėte kolegiją,
Jūsų išsilavinimas yra
aukštasis koleginis.

Jeigu baigėte universitetą,
Jūsų išsilavinimas yra
aukštasis **universitetinis.**

Pasirinkite tokį išsilavinimą,
kokį Jūs turite.

Arbo patirtis > Kontaktai > Pageidavimas > Peržiūra ir veiksmai

▼

Pridėti mokslo įstaigą

Toliau >

Dabar įrašykite informaciją apie mokyklą, kurią Jūs baigėte. Paspauskite **Pridėti mokslo įstaigą**.

Mokslo įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva ▼

*Įstaigos tipas: ▼

*Įstaigos pavadinimas: Paieška

Mokymo/studijų programa:

Mokslo laipsnio tipas: ▼

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: ▼ - ▼

Įgyta profesija:

Įgyta kvalifikacija:

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos:

Užpildykite informaciją apie savo mokyklą.

Žvaigždutė reiškia, kad tas vietas reikia užpildyti.

Mokslo įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva ▼

*Įstaigos tipas: ▼

*Įstaigos pavadinimas:

Mokymo/studijų programa:

Mokslo laipsnio tipas: ▼

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: ▼ - ▼

Įgyta profesija:

Įgyta kvalifikacija:

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos:

Paspauskite varnelę. Pasirinkite šalį, kurioje mokėtės.

Pavyzdžiui, Lietuva.

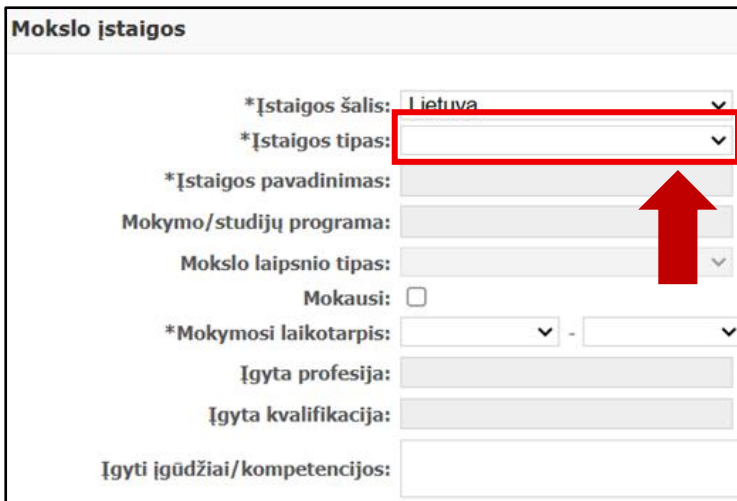
Paspauskite varnelę.
Pasirinkite,
kokią mokyklos įstaigą
Jūs baigėte.

Mokyklos įstaiga gali būti:

- universitetas,
- kolegija,
- profesinė mokykla,
- bendrojo lavinimo mokykla.

Bendrojo lavinimo mokykla,
pavyzdžiui:

- pradinė mokykla,
- progimnazija,
- pagrindinė mokykla,
- gimnazija.



Mokslų įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva

*Įstaigos tipas: [dropdown menu]

*Įstaigos pavadinimas: [text field]

Mokymo/studijų programa: [text field]

Mokslų laipsnio tipas: [dropdown menu]

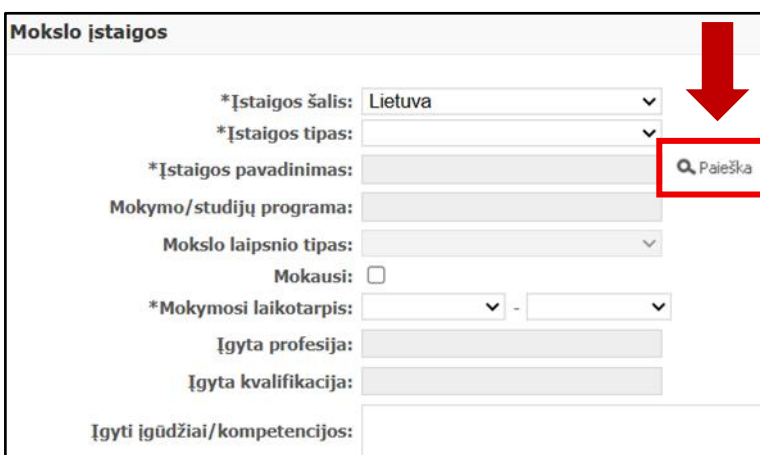
Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: [dropdown] - [dropdown]

Įgyta profesija: [text field]

Įgyta kvalifikacija: [text field]

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos: [text field]



Mokslų įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva

*Įstaigos tipas: [dropdown menu]

*Įstaigos pavadinimas: [text field]

Mokymo/studijų programa: [text field]

Mokslų laipsnio tipas: [dropdown menu]

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: [dropdown] - [dropdown]

Įgyta profesija: [text field]

Įgyta kvalifikacija: [text field]

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos: [text field]

Paieška

Per **paiešką** suraskite savo
mokyklos pavadinimą.

Mokslo įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva

*Įstaigos tipas:

*Įstaigos pavadinimas:

Mokymo/studijų programa:

Mokslo laipsnio tipas:

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: -

Įgyta profesija:

Įgyta kvalifikacija:

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos:

Jeigu šiuo metu mokotės mokykloje, uždėkite varnelę prie žodžio **Mokausi**.

Mokslo įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva

*Įstaigos tipas:

*Įstaigos pavadinimas:

Mokymo/studijų programa:

Mokslo laipsnio tipas:

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: -

Įgyta profesija:

Įgyta kvalifikacija:

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos:

- Įrašykite datą, kada pradėjote mokytis mokykloje.
Pavyzdžiui, 2015 metų spalio 1.
- Įrašykite datą, kada pabaigėte mokyklą.

Mokslo įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva

*Įstaigos tipas:

*Įstaigos pavadinimas:

Mokymo/studijų programa:

Mokslo laipsnio tipas:

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: -

Įgyta profesija:

Įgyta kvalifikacija:

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos:

Jeigu mokykloje mokėtės profesijos, įrašykite savo profesiją.

Pavyzdžiui,

- kirpėjas,
- dažytojas,
- virėjas.

Mokslo įstaigos

*Įstaigos šalis: Lietuva

*Įstaigos tipas:

*Įstaigos pavadinimas:

Mokymo/studijų programa:

Mokslo laipsnio tipas:

Mokausi:

*Mokymosi laikotarpis: -

Įgyta profesija:

Įgyta kvalifikacija:

Įgyti įgūdžiai/kompetencijos:

Paskutinėje eilutėje galite parašyti, ko išmokote mokykloje.

➔ Pridėti mokslo įstaigą

Toliau >

Jeigu baigėte kelias mokyklas, dar kartą spauskite **Pridėti mokslo įstaigą**.

Užpildykite informaciją apie kitą mokyklą, kurią baigėte.

Pridėti mokslo įstaigą

➔ Toliau >

Jeigu užpildėte informaciją apie savo išsilavinimą, spauskite **Toliau**.

Dabar įrašykite informaciją apie savo **įgūdžius**.



Įgūdis yra mokėjimas gerai atlikti darbą.

Pavyzdžiui, įgūdžiai gali būti:

- mokėjimas kalbėti užsienio kalba,
- mokėjimas dirbti kompiuteriu,
- mokėjimas vairuoti mašiną.

Kalbos

Gimtoji kalba:

Kalbų žinios
Nepasirinkta

Vairuotojo pažymėjimas

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> C1
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1+E
<input type="checkbox"/> B1	<input type="checkbox"/> CE
<input type="checkbox"/> BE	<input type="checkbox"/> D

Paspauskite varnelę.

Pasirinkite kalbą, kuria kalbate nuo gimimo.

Pavyzdžiui, lietuvių kalba.

Pridėti naują kalbą

Gimtoji kalba:

mas

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SZ
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> D1+E	<input type="checkbox"/> T
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1+E	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> TR1
<input type="checkbox"/> B1	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> TR2
<input type="checkbox"/> BE	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> SM	

Jeigu mokate

anglų, rusų ar kitą kalbą,

spauskite **Pridėti naują kalbą**.

Kalbos

Gimtoji kalba:

Kalbų žinios

Kalba Supratimas

Pradedantysis vart

A C

A1 C1

B C1+E

B1 CE

BE D

Lietuvių kalba

Rusų kalba

Lenkų kalba

Anglų kalba

Vokiečių kalba

Prancūzų kalba

Paspauskite varnelę.
Pasirinkite kalbą,
kurią mokate.

Pavyzdžiui,

- rusų kalba,
- anglų kalba,
- prancūzų kalba.

Supratimas **Rašymas** **Kalbėjimas**

Pradedantysis vart Pradedantysis vart Pradedantysis vart

C D1 SZ

C1 D1+E T

C1+E DE TR1

CE E TR2

D SM

Pagalvokite,
kaip gerai mokate tą kalbą.

Jūs šia kalba galite:

- suprasti žodžius,
- parašyti žodžius,
- kalbėti su kitais.

Supratimas **Rašymas** **Kalbėjimas**

Pradedantysis vart Pradedantysis vart Pradedantysis vart

C D1 SZ

C1 D1+E T

C1+E DE TR1

CE E TR2

D SM

Paspauskite varneles
prie žodžių:

- supratimas,
- rašymas,
- kalbėjimas.

Supratimas	Rašymas	Kalbėjimas
Pradedantysis vart... ▼	Pradedantysis vart... ▼	Pradedantysis vart... ▼
Pradedantysis vartotojas – A1		
Pradedantysis vartotojas – A2		
Pažengęs vartotojas – B1	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SZ
Pažengęs vartotojas – B2	<input type="checkbox"/> D1+E	<input type="checkbox"/> T
Įgudęs vartotojas – C1	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> TR
Įgudęs vartotojas – C2	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> TR
	<input type="checkbox"/> SM	

Jeigu kalbą mokate mažai, pasirinkite:

- **pradedantysis vartotojas A1**
arba
- **pradedantysis vartotojas A2.**
A1 ir A2 reiškia, kad kalbą mokate nedaug.



Vartotojas yra žmogus.

Žmogus vartoja kalbą.

Tai reiškia, kad žmogus:

- kalba šia kalba,
- supranta šią kalbą,
- rašo šia kalba.

Todėl gali būti:

- pradedantysis vartotojas,
- pažengęs vartotojas,
- įgudęs vartotojas.

Supratimas	Rašymas	Kalbėjimas
Pradedantysis vart... ▼	Pradedantysis vart... ▼	Pradedantysis vart... ▼
Pradedantysis vartotojas – A1		
Pradedantysis vartotojas – A2		
Pažengęs vartotojas – B1	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SZ
Pažengęs vartotojas – B2	<input type="checkbox"/> D1+E	<input type="checkbox"/> T
Įgudęs vartotojas – C1	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> TR
Įgudęs vartotojas – C2	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> TR
	<input type="checkbox"/> SM	

Jeigu kalbą mokate gerai, prie supratimo, rašymo ir kalbėjimo pasirinkite:

- **pažengęs vartotojas B1** arba
- **pažengęs vartotojas B2.**

B1 ir B2 reiškia, kad kalbą mokate gerai.

Supratimas	Rašymas	Kalbėjimas
Pradedantysis vart... ▼	Pradedantysis vart... ▼	Pradedantysis vart... ▼
Pradedantysis vartotojas – A1		
Pradedantysis vartotojas – A2		
Pažengęs vartotojas – B1	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SZ
Pažengęs vartotojas – B2	<input type="checkbox"/> D1+E	<input type="checkbox"/> T
Įgudęs vartotojas – C1	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> TR
Įgudęs vartotojas – C2	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> TR
	<input type="checkbox"/> SM	

Jeigu kalbą mokate labai gerai, prie supratimo, rašymo ir kalbėjimo pasirinkite:

- **įgudęs vartotojas C1** arba
- **įgudęs vartotojas C2.**

C1 ir C2 reiškia, kad kalbą mokate labai gerai.

Kalbos

Gimtoji kalba:

Kalbų žinios
Nepasirinkta

Vairuotojo pažymėjimas

A C
 A1 C1
 B C1+E
 B1 CE
 BE D

Turiu nuosavą automobilį

Jeigu turite

vairuotojo pažymėjimą,

uždėkite varnelę prie **raidės B.**

Vairuotojo pažymėjimas

yra dokumentas.

Šis dokumentas leidžia

vairuoti automobilį.



Raidė **B** reiškia,

kad galite vairuoti

lengvąją mašiną.

Pavyzdžiui, savo mašiną.

Gimtoji kalba:

Kalbų žinios
Nepasirinkta

Vairuotojo pažymėjimas

A C
 A1 C1
 B C1+E
 B1 CE
 BE D

Turiu nuosavą automobilį

Jeigu turite savo mašiną,

uždėkite varnelę prie žodžių

Turiu nuosavą automobilį.

<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SZ
<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> D1+E	<input type="checkbox"/> T
<input type="checkbox"/> C1+E	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> TR1
<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> TR2
<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> SM	

Registruoti naują įgūdį

Jeigu turite kitų įgūdžių, juos įrašykite.

Pavyzdžiui, Jūs mokate dirbti su kompiuteriu. Tuomet paspauskite **Registruoti naują įgūdį**. Įrašykite tai, ką mokate.

<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> SZ
<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> D1+E	<input type="checkbox"/> T
<input type="checkbox"/> C1+E	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> TR1
<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> TR2
<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> SM	

Registruoti naują įgūdį

Toliau >

Jeigu užpildėte informaciją apie savo įgūdžius, spauskite **Toliau**.

Darbo patirtis > Kontaktai > Pageidavimas > Peržiūra ir veiksmai

Pridėti darbdavį

Toliau >

Dabar įrašykite informaciją apie darbus, kuriuos Jūs dirbote. Spauskite **Pridėti darbdavį**.

Darbdaviai

Salinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška

*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:

Užpildykite informaciją apie darbą.

Galite rašyti apie darbą, kuriame Jūs:

- dirbote anksčiau arba
- dirbate dabar.

Žvaigždutėmis pažymėtas vietas reikia užpildyti.

Darbdaviai

Salinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška

*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:

Paspauskite varnelę.

Pasirinkite šalį, kurioje dirbote.

Pavyzdžiui, Lietuva.

Darbdaviai

Salinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška

*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:

Per **paiešką** suraskite įmonės pavadinimą.

Ieškokite įmonės, kurioje:

- dirbote anksčiau arba
- arba dirbate dabar.

Darbdaviai

Šalinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška


*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:



Per **paiešką** suraskite profesiją, kurios darbą dirbote.

Pavyzdžiui, įmonėje dirbote:

- virėju,
- statybininku.

Darbdaviai

Šalinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška


*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:



Parašykite 1 arba 2 sakinius apie darbus, kuriuos Jūs kasdien dirbote įmonėje.

Darbdaviai

Šalinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška



*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:

Parašykite datą, kada pradėjote dirbti įmonėje. Pavyzdžiui, 2019 metų sausio 1 dieną.

Darbdaviai

Šalinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška

*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:

Jeigu įmonėje dirbate ir dabar, uždėkite varnelę ✓.

Darbdaviai

Šalinti pažymėtus

*Šalis: Lietuva

*Darbdavio pavadinimas: Paieška

*Profesija / pareigos: Paieška

*Jūsų pagrindinės veiklos ir atsakomybė įmonėje:

*Darbo pradžios data:

Šiuo metu dirbu:

Darbo pabaigos data:

Jeigu baigėte dirbti įmonėje, parašykite datą, kada išėjote iš darbo.

Darbo patirtis > Kontaktai > Pageidavimas > Peržiūra ir veiksmai

Jeigu dirbote keliose įmonėse, įrašykite informaciją apie kitą darbą.

Dar kartą spauskite **Pridėti darbdavį**. Užpildykite informaciją apie kitą darbą, kuriame dirbote.

Darbo patirtis > Kontaktai > Pageidavimas > Peržiūra ir veiksmai

Pridėti darbdavį

Toliau >

Jeigu užpildėte informaciją apie darbą, spauskite **Toliau**.

Kontaktiniai duomenys

Telefonas: +370

El. pašto adresas:

*Šalis: Lietuva ▼

*Vietovė:

Korpusas:

Pašto indeksas: LT-

Komentaras:

Dabar įrašykite, kaip darbdavys gali su Jumis susisiekti.

Kontaktiniai duomenys

Telefonas: +370

El. pašto adresas:

*Šalis: Lietuva ▼

*Vietovė:

Korpusas:

Pašto indeksas: LT-

Komentaras:

Pavyzdžiui, darbdavys gali paskambinti telefonu. Todėl reikia įrašyti savo telefono numerį.

Kontaktiniai duomenys

Telefonas: +370

El. pašto adresas:

*Šalis: Lietuva ▼

*Vietovė:

Korpusas:

Pašto indeksas: LT-


Komentaras:

Įrašykite savo elektroninio pašto adresą.

Kontaktiniai duomenys

Telefonas: +370

El. pašto adresas:

*Šalis: Lietuva 

*Vietovė:

Korpusas:

Pašto indeksas: LT-

Komentaras:


Paspauskite varnelę.
Pasirinkite šalį,
kurioje dabar gyvenate.
Pavyzdžiui, Lietuva.

Kontaktiniai duomenys

Telefonas: +370

El. pašto adresas:


*Šalis: Lietuva

*Vietovė:  Paieška

Korpusas:

Pašto indeksas: LT-

Komentaras:



Per **paiešką** suraskite **vietovę**,
kurioje gyvenate.

Vietovė yra vieta,
kurioje žmogus gyvena.

Vietovė gali būti:

- miestas,
- miestelis,
- kaimas.

Turite surasti savo miesto,
miestelio arba kaimo
pavadinimą.

Kontaktiniai duomenys

Telefonas: +370

El. pašto adresas:


*Šalis: Lietuva



*Vietovė: Paieška


Korpusas:

Pašto indeksas: LT-

Komentaras:



 Toliau 



Jeigu įrašėte informaciją,
kaip darbdavys gali
su Jumis susisiekti,
spauskite **Toliau**.

Dabar įrašykite informaciją apie darbą, kurį norite dirbti.

Per **paiešką** suraskite profesiją, kurios darbą norite dirbti.

Paspauskite varnelę. Pasirinkite, ar turite šios profesijos darbo patirties.

Jeigu anksčiau dirbote šios profesijos darbą, pasirinkite žodį **turiu**.

Jeigu anksčiau šios profesijos darbo nedirbote, pasirinkite žodį **neturiu**.

Darbo pobūdis

*Profesija: _____

*Patirtis pagal šią profesiją (metais): neturiu ▾

Darbo stilius: _____

Sąlygos

*Darbo vietos teritorija: Lietuva ▾

Šalis, kurioje norite dirbti: Lietuva ▾

*Savivaldybė: Pasirinkite... 🔍

Tik savivaldybėje registruotos darbo vietos:

Galite dirbti nuo: _____

Mažiausias atlyginimas: _____ per mėnesį EUR
(neatskaičius mokesčių)

Pasirinkite šalį,
kurioje norite dirbti.
Pavyzdžiui, Lietuva.

Darbo pobūdis

*Profesija: _____

*Patirtis pagal šią profesiją (metais): neturiu ▾

Darbo stilius: _____

Sąlygos

*Darbo vietos teritorija: Lietuva ▾

Šalis, kurioje norite dirbti: Lietuva ▾

*Savivaldybė: Pasirinkite... 🔍

Tik savivaldybėje registruotos darbo vietos:

Galite dirbti nuo: _____

Mažiausias atlyginimas: _____ per mėnesį EUR
(neatskaičius mokesčių)

Pasirinkite **savivaldybę**,
kurioje norite dirbti.

Savivaldybė yra
vieta Lietuvoje,
kur Jūs gyvenate arba
ieškote darbo.

Pavyzdžiui, savivaldybė
gali būti:

- Vilniaus savivaldybė,
- Kauno savivaldybė,
- Klaipėdos savivaldybė.

Darbo pobūdis

*Profesija: _____

*Patirtis pagal šią profesiją (metais): neturiu ▼

Darbo stilius: _____

Sąlygos

*Darbo vietos teritorija: Lietuva ▼

Šalis, kurioje norite dirbti: Lietuva ▼

*Savivaldybė: Pasirinkite... 🔍

Tik savivaldybėje registruotos darbo vietos: ←

Galite dirbti nuo: _____

Mažiausias atlyginimas: _____ per mėnesį EUR
(neatskaičius mokesčių)

Uždėkite varnelę ✓,
jeigu norite dirbti
toje savivaldybėje,
kurioje gyvenate.
Pavyzdžiui,
gyvenate Vilniuje
ir norite dirbti Vilniuje.

Jeigu norite dirbti
kitame mieste,
varnelės nedėkite.

Darbo pobūdis

*Profesija: _____

*Patirtis pagal šią profesiją (metais): neturiu ▼

Darbo stilius: _____

Sąlygos

*Darbo vietos teritorija: Lietuva ▼

Šalis, kurioje norite dirbti: Lietuva ▼

*Savivaldybė: Pasirinkite... 🔍

Tik savivaldybėje registruotos darbo vietos:

Galite dirbti nuo: ←

Mažiausias atlyginimas: _____ per mėnesį EUR
(neatskaičius mokesčių)

Įrašykite datą,
nuo kada galite pradėti dirbti.

Darbo pobūdis

*Profesija: _____

*Patirtis pagal šią profesiją (metais): neturiu ▼

Darbo stilius: _____

Sąlygos

*Darbo vietos teritorija: Lietuva ▼

Šalis, kurioje norite dirbti: Lietuva ▼

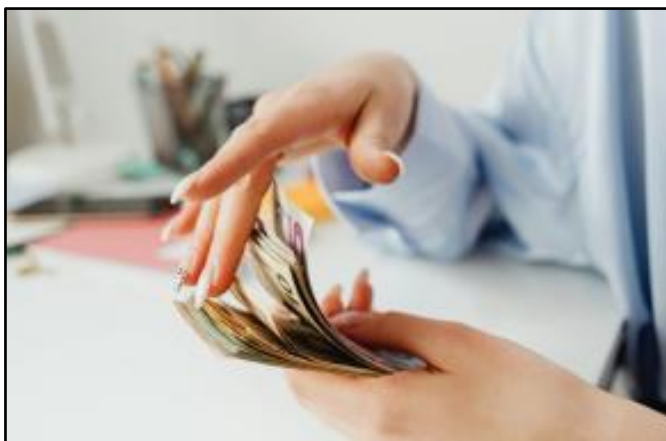
*Savivaldybė: Pasirinkite... 🔍

Tik savivaldybėje registruotos darbo vietos:

Galite dirbti nuo: _____

Mažiausias atlyginimas: per mėnesį EUR
(neatskaičius mokesčių) ↑

Galite įrašyti **atlyginimą**,
kurį norite gauti per mėnesį.
Atlyginimas yra pinigai
už darbą.
Įrašykite mažiausią atlyginimą,
už kurį sutiktumėte dirbti.



Įrašykite atlyginimą su mokesčiais.

Mokesčiai yra pinigai, kuriuos darbdavys atskaičiuoja iš darbuotojo atlyginimo.

Galite parašyti, kokiomis valandomis norite dirbti.

Pavyzdžiui:

- darbo pradžia 8 valanda,
- darbo pabaiga 17 valanda.

Pageidaujamas darbo laikas	
Darbo laikas:	<input type="text"/>
Darbo pradžia - pabaiga: <small>(pvz. 8:00 - 17:00)</small>	<input type="text"/> val. <input type="text"/> val.
Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui	
turi vairuotojo teises	<input type="checkbox"/>
darbo kompiuteriu įgūdžiai	<input type="checkbox"/>
raštvėdybos žinios	<input type="checkbox"/>
moka dirbti kasos aparatu	<input type="checkbox"/>
Papildomi sugebėjimai:	<input type="text"/>

Jeigu norite dirbti trumpiau, parašykite trumpesnes darbo valandas.

Pavyzdžiui:

- darbo pradžia 8 valanda,
- darbo pabaiga 12 valanda.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas:

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

- turi vairuotojo teises
- darbo kompiuteriu igūdžiai
- raštvėdybos žinios
- moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

Galite iš sąrašo pasirinkti tai, ką mokėsite daryti darbe, kurį norite dirbti. Pavyzdžiui, moku dirbti su kompiuteriu.

Išsirinkite sakinį, kuris Jums tinka.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas:

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

- turi vairuotojo teises
- darbo kompiuteriu igūdžiai
- raštvėdybos žinios
- moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

- Pažymėkite sakinį kompiuterio pele.
- Paspauskite geltoną rodyklę.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas:

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

- turi vairuotojo teises
- darbo kompiuteriu igūdžiai
- raštvėdybos žinios
- moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

Sakinys persikels į tuščią langelį kitoje pusėje.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas: val. - val.

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

turi vairuotojo teises
darbo kompiuteriu įgūdžiai
raštvėdybos žinios
moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

Spauskite rodyklę žemyn arba aukštyn. Taip galėsite pasirinkti kitus sakinius, kurie Jums tinka.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas: val. - val.

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

turi vairuotojo teises
darbo kompiuteriu įgūdžiai
raštvėdybos žinios
moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

Kartokite tol, kol į kitą pusę perkelsite visus sakinius, kurie Jums tinka.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas: val. - val.

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

turi vairuotojo teises
darbo kompiuteriu įgūdžiai
raštvėdybos žinios
moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

Jeigu paspausite geltoną rodyklę apačioje, sakinyš grįš į pirmą langelį.

Pageidaujamas darbo laikas

Darbo laikas: val. - val.

Darbo pradžia - pabaiga: val. - val.
(pvz. 8:00 - 17:00)

Jūsų sugebėjimai, tinkami šiam darbui

turi vairuotojo teises
darbo kompiuteriu įgūdžiai
raštvėdybos žinios
moka dirbti kasos aparatu

Papildomi sugebėjimai:

Jeigu mokate dar kažką daryti, galite tai parašyti. Įrašykite langelyje **Papildomi sugebėjimai**.

Kitos sąlygos

Sutinku keliauti:

Sutinku persikelti:

Papildomi pageidavimai ir sąlygos:

Gauti pranešimus apie tinkamus darbo pasiūlymus

Siųsti pranešimus: el. paštu

Jeigu dėl darbo sutinkate keliauti, uždėkite varnelę prie žodžių **Sutinku keliauti**.

Kitos sąlygos

Sutinku keliauti:

Sutinku persikelti:

Papildomi pageidavimai ir sąlygos:

Gauti pranešimus apie tinkamus darbo pasiūlymus

Siųsti pranešimus: el. paštu

Jeigu dėl darbo sutinkate persikraustyti į kitą miestą, uždėkite varnelę prie žodžių **Sutinku persikelti**.

Kitos sąlygos

Sutinku keliauti:

Sutinku persikelti:

Papildomi pageidavimai ir sąlygos:

Gauti pranešimus apie tinkamus darbo pasiūlymus

Siųsti pranešimus: el. paštu

Jeigu turite kitų norų dėl darbo, įrašykite juos langelyje **Papildomi pageidavimai ir sąlygos**.

Kitos sąlygos

Sutinku keliauti:

Sutinku persikelti:

Papildomi pageidavimai ir sąlygos:

Gauti pranešimus apie tinkamus darbo pasiūlymus

Siųsti pranešimus: el. paštu

Jeigu norite darbo pasiūlymus gauti elektroniniu paštu, uždėkite varnelę **Siųsti pranešimus el. paštu.**

Kitos sąlygos

Sutinku keliauti:

Sutinku persikelti:

Papildomi pageidavimai ir sąlygos:


Gauti pranešimus apie tinkamus darbo pasiūlymus

Siųsti pranešimus: el. paštu

Atgal

Toliau

Jeigu užpildėte visą informaciją apie darbą, kurio norite, spauskite **Toliau.**



Išsilavinimas

Išsilavinimas: Aukštasis universitetinis

Igūdžiai

Supratimas	Rašymas	Kalbėjimas
Pradedantysis vartotojas	Pradedantysis vartotojas	Pradedantysis vartotojas
Kalba – A1	– A1	– A1

Kontaktai

Adresas

Atgal Šalinti Uždaryti

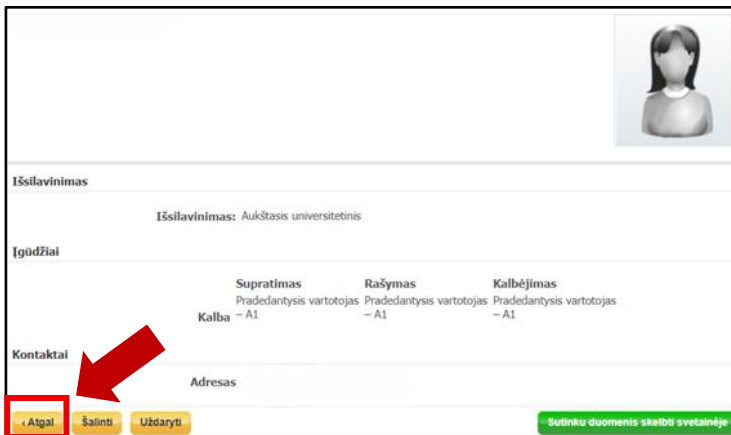
Sutinku duomenis skalbti svetainėje

Dabar galite pažiūrėti į savo CV, kurį sukūrėte.

Atidžiai perskaitykite.

Pažiūrėkite:

- ar nėra klaidų,
- ar įrašėte visą informaciją,
- ar nieko nepamiršote.



Jeigu norite pataisyti CV, spauskite **Atgal**.

Spauskite **Atgal** tiek kartų, kol rasite tą vietą, kurią norite pataisyti.

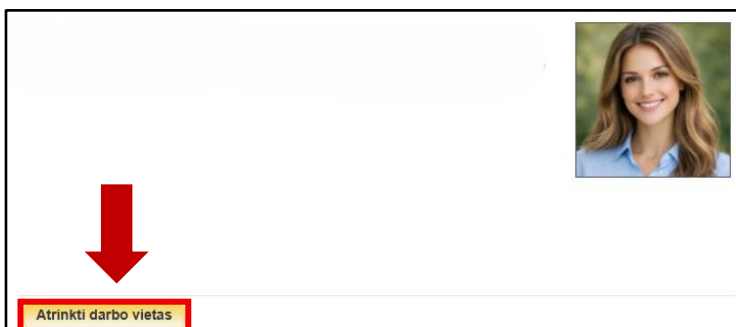


Sveikiname.

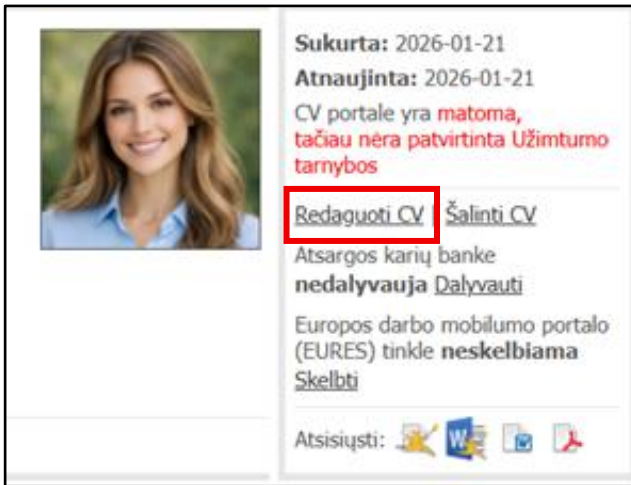
Jūs baigėte kurti CV.

Dabar spauskite **Sutinku duomenis skelbti svetainėje**.

Užimtumo tarnybos puslapyje bus paskelbtas Jūsų CV.



Jeigu norite pamatyti darbo pasiūlymus, spauskite **Atrinkti darbo vietas**.







Sukurta: 2026-01-21
Atnaujinta: 2026-01-21
CV portale yra **matoma**,
tačiau nėra patvirtinta Užimtumo
tarnybos

[Redaguoti CV](#) | [Šalinti CV](#)

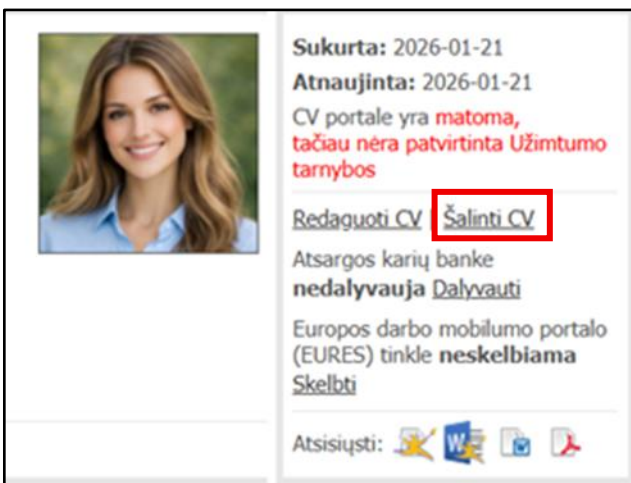
Atsargos karių banke
nedalyvauja [Dalyvauti](#)

Europos darbo mobilumo portalo
(EURES) tinkle **neskelbiama**
[Skelbti](#)

Atsisiųsti:    

Jeigu informacija vėliau pasikeis, galėsite savo CV pataisyti arba papildyti.

Jeigu norite pataisyti savo CV, spauskite **Redaguoti CV**.







Sukurta: 2026-01-21
Atnaujinta: 2026-01-21
CV portale yra **matoma**,
tačiau nėra patvirtinta Užimtumo
tarnybos

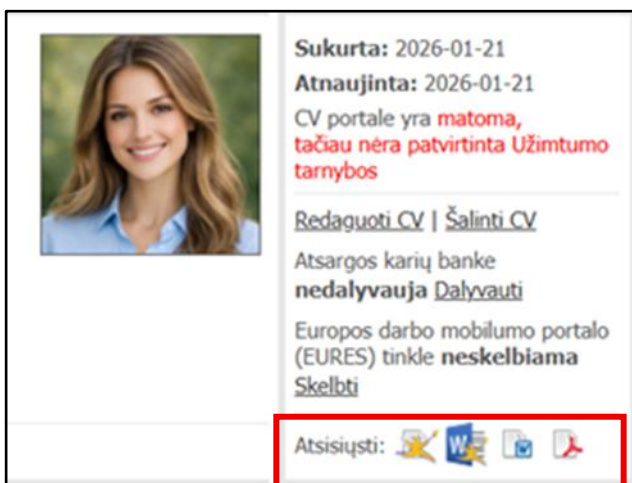
[Redaguoti CV](#) | [Šalinti CV](#)

Atsargos karių banke
nedalyvauja [Dalyvauti](#)

Europos darbo mobilumo portalo
(EURES) tinkle **neskelbiama**
[Skelbti](#)

Atsisiųsti:    

Jeigu vėliau norėsite ištrinti savo CV, spauskite **Šalinti CV**.







Sukurta: 2026-01-21
Atnaujinta: 2026-01-21
CV portale yra **matoma**,
tačiau nėra patvirtinta Užimtumo
tarnybos

[Redaguoti CV](#) | [Šalinti CV](#)

Atsargos karių banke
nedalyvauja [Dalyvauti](#)

Europos darbo mobilumo portalo
(EURES) tinkle **neskelbiama**
[Skelbti](#)

Atsisiųsti:    

Jeigu norite parsisiųsti CV į savo kompiuterį, paspauskite vieną iš keturių ženkliukų. CV parsisiųsite į savo kompiuterį.



Kai CV parsisiūsite,
galėsite jį patys siųsti
darbdaviams.



**Kiek laiko Jūsų CV galės
matyti darbdaviai?**

Jūsų CV Užimtumo tarnybos
puslapyje darbdaviai
galės matyti 6 mėnesius.



Kas atsitiks su Jūsų CV po 6 mėnesių?

Jeigu 6 mėnesius neprisijungsite prie paskyros, darbdaviai nebematys Jūsų CV.

Jūsų CV liks Užimtumo tarnybos puslapyje. Tačiau darbdaviai CV nematys.



Užimtumo tarnyba atsiųs Jums laišką. Laišką gausite elektroniniu paštu.

Laiške bus parašyta, kad darbdaviai Užimtumo tarnybos puslapyje nebemato Jūsų CV.



Ką tada reikia daryti?

Jūs turite prisijungti prie savo paskyros Užimtumo tarnybos puslapyje.

Paspauskite

[šią mėlyną nuorodą.](#)

Jeigu norite, kad darbdaviai galėtų matyti Jūsų CV, paspauskite spynelę.

Spynelė atsidarys.

Darbdaviai galės matyti Jūsų CV.

Viršuje bus parašyta **Jūsų CV yra matomas portale.**



Jeigu norite ieškoti kito darbo, pataisykite CV informaciją.

Paspauskite pieštuką. Parašykite, kokio darbo ieškote.



Jeigu norite pamatyti darbo pasiūlymus, paspauskite padidinamojo stiklo ženklą.

Galėsite pamatyti, kokius darbus siūlo darbdaviai.



Jeigu norite gauti darbo pasiūlymus elektroniniu paštu, paspauskite voko ženklą.

Ant voko pamatysite pluso ženklą.



Jeigu ant voko matote pluso ženklą, darbo pasiūlymus gausite elektroniniu paštu.

Jeigu dar kartą paspausite voką, vietoj pluso atsiras minuso ženklas.

Jeigu matote minuso ženklą, darbo pasiūlymų elektroniniu paštu negausite.

Jeigu turite klausimų, galite susisiekti su Užimtumo tarnyba.

Kaip galite susisiekti su Užimtumo tarnyba?

Jeigu norite susisiekti su Užimtumo tarnyba, Jūs galite:

- paskambinti telefonu 0 5 250 0883,
- parašyti laišką elektroniniu paštu info@uzt.lt.



Tekstą lengvai suprantama kalba parengė Loreta Vasilevičienė.

Tekstą redagavo Laura Mikelevičiūtė, Dalia Venckienė.

Teksto vertinimą koordinavo Eglė Paulauskienė.

Tekstą vertino Lina Naujokaitė, Lina Raugalaitė, Renata Raugalaitė.

Teksto turinį patvirtino Užimtumo tarnybos prie LR SADM Klientų aptarnavimo ir paslaugų valdymo skyriaus ir Paslaugų organizavimo departamento atstovai.

Tekstas parengtas pagal:

<https://uzt.lt/dazniausiai-uzduodami-klausimai/darbo-ieskantiems/301>

Nuotraukų šaltiniai:

- <https://www.pexels.com/>
- Dalis paveikslėlių yra sukurti naudojant dirbtinį intelektą „Chat GPT“. Juose vaizduojami žmonės nėra tikri.
- © European Easy-to-Read Logo: Inclusion Europe.
Europos lengvai suprantamos kalbos simbolis.
Daugiau informacijos rasite [čia](#).

Tekstas parengtas įgyvendinant projektą „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ (Nr. 07-018-P-0001). Projektą bendrai finansuoja Europos Sąjunga. Projekto vykdytojas – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

Darbo ieškantiems

[Registracija, apsilankymai](#) [Statuso suteikimas, sustabdymas](#) [Elektroninės paslaugos](#) [CV sukūrimas](#)

[Laisvų darbo vietų paieška](#) [Parama mokymuisi](#)



[Apie CV sukūrimą lengvai suprantama kalba](#)

Ar galima įkelti jau parengtą CV ar reikia jį susikurti prisijungus prie el. Užimtumo tarnybos paslaugų?

Įkelti CV prisijungus prie Užimtumo tarnybos el. paskyros nėra galimybės. CV galite susikurti prisijungę prie savos paskyros Užimtumo tarnybos svetainėje, sukurtą CV eksportuoti Europass doc. failu, taip pat išsisaugoti pradinį variantą ir reikalui esant įsikelti vėl.

Jeigu sukurtas CV nekoreguojamas, prie jo nesijungiama, ar jis panaikinamas?

Jeigu 180 d. ar daugiau neprisijungiama prie CV, tai CV automatiškai atnaujinamas, tampa nematomu, o klientas informuojamas el. laišku.

Kokiu formatu į CV galima įkelti nuotrauką, ar ji būtina?