

ANGABEN ZUR PERSON



Vorname(n) Nachname(n) **JOHANNES STÖTTER**

[Alle Überschriften sind optional. Falls nicht relevant, bitte löschen.]

- 📍 Straße, Hausnummer, PLZ, Ort (Staat) angeben
- ☎ Telefon angeben
- ✉ E-Mail Adresse(n) angeben
- 🌐 Eigene Webseite(n) angeben
- 💬 Instant Messaging Service Konto angeben

Geschlecht MWV angeben | Geburtsdatum TT/MM/JJJJ | Staatsangehörigkeit hier angeben

ANGESTREBTE STELLE
BERUF
ANGESTREBTE TÄTIGKEIT
ANGESTREBTES STUDIUM

Angestrebte Stelle / Beruf / Angestrebte Tätigkeit / Angestrebtes Studium (falls nicht relevant, Überschrift in linker Spalte löschen)

BERUFSERFAHRUNG

Hier Datum eingeben (von - bis)

[Jeden Arbeitsplatz separat angeben. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

- Aktuelle Stelle / Position angeben
- Arbeitgeber und Arbeitsort angeben (falls relevant, vollständige Adresse und Webseite)
- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Tätigkeitsbereich oder Branche Tätigkeitsbereich oder Branche hier angeben

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

Hier Datum eingeben (von - bis)

[Fügen Sie für jeden relevanten (Aus-)Bildungs einen separaten Eintrag hinzu. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

MATURA - REALGYMN. NEUSPR. RICHTUNG / UNIVERSITÄTSABSCHLUSS ERZIEHUNGSWISS. / PHIL DORTMUND

Erworbene / zu erwerbende Qualifikation angeben

EQR-Einstufung, falls bekannt

- Name, Art und Ort der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung (falls relevant, Staat)
- Hauptfächer oder erworbene berufliche Fähigkeiten

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

[Alle nicht zutreffenden Überschriften bitte löschen]

Muttersprache(n)

Muttersprache(n) eingeben **DEUTSCH**

Weitere Sprache(n)

ITAL. / ENGL. / SPAN. / FRANZ.

Sprache angeben

Sprache angeben

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
	Sprachzerfahrenheit und Einstufung, falls bekannt.				
	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
	Sprachzerfahrenheit und Einstufung, falls bekannt.				

A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/2: selbständige Sprachverwendung - C1/2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten

Tragen Sie hier Ihre kommunikativen Fähigkeiten ein und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z.B.:

- Erwerb guter Kommunikationsfähigkeiten während meiner Tätigkeit im Verkauf

Organisations- und Führungstalent

Tragen Sie hier Ihr Organisations- und Führungstalent ein und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Führungsaufgaben (gegenwärtig Verantwortung für ein 10-köpfiges Team)

- Berufliche Fähigkeiten** Tragen Sie hier alle arbeitsbezogenen Fähigkeiten ein, die sonst nirgends erwähnt sind und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:
- Guter Überblick über Qualitätskontrollprozesse (gegenwärtig verantwortlich für Audits)
- Computerkenntnisse** Tragen Sie hier Ihre Computerkenntnisse ein und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:
- Gute Kenntnisse von Microsoft Office™
- Sonstige Fähigkeiten** Tragen Sie hier Ihre sonstigen Fähigkeiten ein, die noch nicht erwähnt wurden und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:
- Tischlern in der Freizeit
- Führerschein** Tragen Sie hier die Klasse Ihres Führerscheins ein, z. B.:
- Klasse B

**ZUSÄTZLICHE
INFORMATIONEN**

- Publikationen** Geben Sie hier relevante Publikationen, Präsentationen, Projekte, Konferenzen, Seminare, Auszeichnungen und Preise, Mitgliedschaften, Referenzen an. Entfernen Sie in der linken Spalte Überschriften, die nicht relevant sind.
- Projekte** Beispiel für eine Publikation:
- Wie schreibe ich einen erfolgreichen Lebenslauf, New Associated Publishers, London, 2012.
- Konferenzen** Beispiel für ein Projekt:
- Europass Mobilität - Nachhaltigkeitsstudie, Ergebnisse einer Direktbefragung bei Inhaberinnen und Inhabern des Europass Mobilität in Deutschland; ConLogos, 25.10.2011
- Seminare**
- Auszeichnungen und Preise**
- Mitgliedschaften**
- Referenzen**

ANLAGEN

- Eine Auflistung aller Dokumente, die dem Lebenslauf beiliegen. Beispiele:
- Zeugniskopien;
 - Arbeitszeugnisse;
 - Empfehlungsschreiben;
 - Publikationen.

08.04.2016



AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL
Deutschsprachiges
Sozialwissenschaftliches Gymnasium
„Josef Gasser“
BRIXEN



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE
Liceo delle scienze umane
in lingua tedesca
„Josef Gasser“
BRESSANONE

39042 BRIXEN/BRESSANONE, Ignaz-Mader-Straße 3, Via Ignaz-Mader 3 ☎ 0472/200883 📠 0472/830982
✉ sowi.brixen@schule.suedtirol.it Str. Nr. /Cod. fisc.: 81006310213

Brixen/Bressanone, 18.04.2016

**Bestätigung über die erfolgte Überprüfung, dass kein auch nur potentieller
Interessenskonflikt vorliegt
(Art. 53 Absatz 14 des Gv.D. Nr. 165/2001)**
**Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali,
di conflitto di interessi
(art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001)**

Vor- und Zuname / Nome e cognome
Johannes Stötter

Eckdaten des Aktes der Auftrageserteilung / Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico
Vertrag Nr. 8 vom 18.04.2016

Dauer des Auftrags / Durata dell'incarico
18.05.2016 und 20.05.2016 – 7 Stunden

**Es wird die erfolgte Überprüfung bestätigt, dass kein auch nur potentieller Interessenskonflikt
vorliegt.
Si attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.**

Der Schuldirektor
Dr. Giovanni Frigo

