**Upute za sastavljanje životopisa**

Članovi Državnoodvjetničkog vijeća preporučuju upute za sastavljanje životopisa svim kandidatima koji upućuju svoje prijave na natječaje i oglase.

**1. Osobni podaci**

Osnovni osobni i kontakt podaci kao što su prezime, ime, datum i mjesto rođenja, adresa, telefon, mobitel i e-mail.

**2. Visoko obrazovanje i stručno osposobljavanje**

Završeni fakultet(i) i stečene diplome (uz naznaku vremena stjecanja). Studiranje na poslijediplomskom studiju (magistarskom, specijalističkom, doktorskom), stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija. Datum polaganja pravosudnog ispita. Izobrazba u okviru Pravosudne akademije/Državne škole za pravosudne dužnosnike i drugih profesionalnih i/ili strukovnih udruženja. Sudjelovanje na međunarodnim stručnim skupovima. Ostali oblici stručne edukacije uz naznaku je li to sudjelovanje bilo aktivno (s izlaganjem) ili pasivno (u svojstvu polaznika).

**3. Radno iskustvo**

Započevši sa sadašnjim radnim mjestom, nabrojati obrnutim kronološkim redoslijedom sva radna mjesta od završetka fakulteta, uz datume, nazive organizacija, nazive radnog mjesta, mjesta obavljanja zadataka. Posebno navesti iskustvo rada u pravosuđu i državnom odvjetništvu.

**4. Poznavanje stranih jezika**

Poznavanje svjetskih jezika (engleski, francuski, njemački, španjolski, talijanski) u govoru, čitanju i pismu uz naznaku stupnja/razine znanja (izvanredno, dobro, zadovoljavajuće, osnovno). Ako postoji, diplomu/certifikat o završenom tečaju stranog jezika priložiti životopisu.

**5. Ostalo**

Ostale informacije o organizacijskim, tehničkim, računalnim i drugim znanjima i vještinama relevantnim za obnašanje dužnosti.