**Gestandaardiseerd Curriculum Vitae t.b.v. geschiktheidstoetsing [naam OOB-accountantsorganisatie: ….] collectief II**

*Gelieve waar nodig, zelf meer rijen toe te voegen.*

[foto]

**Personalia**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam + voorletters |  |
| Titel(s) |  |
| Geboortedatum  |  |

**Relevante werkervaring**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Reguliere werkervaring: functie en organisatie | Tijdsperiode*(mm/jjjj)* | Toelichting werkzaamheden, zoals: * Aandachtsgebieden
* Taken en bevoegdheden
* Aantal personen waarvoor direct of indirect verantwoordelijk
 | Contracturen of afgesproken tijdsbesteding\*  | Feitelijke tijdsbesteding per week of per maand\* |
|  | van …. tot heden |  |  |  |
|  | van …. tot heden | \*\* |  |  |
|  | van …tot datum in het verleden |  | n.v.t | n.v.t |
|  | van … tot…  |  | n.v.t | n.v.t |
|  | van … tot … |  | n.v.t | n.v.t |
|  | van …. tot … |  | n.v.t | n.v.t |

\**Contracturen en feitelijke tijdbesteding alleen invullen voor huidige (neven)functies.*

\*\**Indien u nog werkzaamheden heeft naast uw werkzaamheden als beleidsbepaler dient u dat hier aan te geven*

**Ervaring in toezichthoudende functies**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Toezichthoudende functie en organisatie | Tijdsperiode*(mm/jjjj)* | Aandachtsgebieden: lidmaatschap commissies of portefeuille. Gelieve ook tijdsperiode aan te geven. | Contracturen of afgesproken tijdsbesteding  | Feitelijke tijdsbesteding per week of per maand |
| *Voorbeeld:**Commissaris bij ABC-bedrijf* | *Van dec. 2013 tot heden* | * *Lid RvC*
* *Sinds apr 2014 lid auditcommissie*
 | *6 uur per maand* | *8 uur per maand* |
|  | van …. tot heden |  |  |  |
|  | van …. tot … |  | n.v.t | n.v.t |

**Huidige nevenactiviteiten**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nevenfunctie (betaald of onbetaald) en organisatie | Tijdsperiode*(mm/jjjj)* | Toelichting werkzaamheden  | Contracturen of afgesproken tijdsbesteding | Feitelijke tijdsbesteding per week of per maand |
| *Voorbeeld:**Bestuurslid bij Vrienden van theater Z* | *Van jan. 2015* *tot heden* | *Voorzitter:** *Voorbereiden (eens per 2 maanden)*
* *Adviesrol voor het bestuur voor het theater*
* *Bijdragen aan fondsenwerving*
 | *2 uur per maand* | *2 uur per maand* |
|  | van …. tot heden |  |  |  |

**Relevante opleidingen en kwalificaties**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam opleiding | Opleidingsinstelling | Tijdsperiode | Diploma behaald?  |
|  |  | van *….* tot *…* | Ja / Nee |
|  |  | van *….* tot *…* | Ja / Nee |
|  |  | van *….* tot *…* | Ja / Nee |
|  |  | van *….* tot *…* | Ja / Nee |
|  |  | van *….* tot *…* | Ja / Nee |

**Competenties**

In dit onderdeel van het Curriculum Vitae wordt gevraagd naar aantoonbare competenties in relatie tot de uit te oefenen functie, op het gebied van:

* 1. Bestuur, organisatie en communicatie
	2. Producten, diensten en markten waarop de accountantsorganisatie actief is
	3. Beheerste en integere bedrijfsvoering
	4. Evenwichtige en consistente besluitvorming

Wij vragen u uw belangrijkste competenties (minimaal drie) op te nemen en deze te voorzien van een toelichting met concrete voorbeelden waaruit blijkt dat u over deze competenties beschikt. U vindt een overzicht van de relevante competenties om geschiktheid aan te tonen in de bijlage bij de Beleidsregel geschiktheid Wta. Deze lijst is niet limitatief en u bent dus vrij om andere competenties die u van belang acht voor de uitoefening van uw functie(s) op te nemen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Competentie** | **Toelichting** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |