|  |  |
| --- | --- |
| INFORMATION PERSONNELLE | Remplacer par Nom(s) Prénom(s) |
| [Tous les champs du CV sont facultatifs. Supprimer les champs non remplis.] | |
|  | Remplacer par numéro de rue, nom de rue, code postal, localité, pays |
| Remplacer par numéro de téléphone Remplacer par numéro de portable |
| Inscrire l'adresse(s) courriel |
| Inscrire le nom du/des site(s) web personnel(s) |
| Remplacer par type de service MI Remplacer par compte(s) messagerie |
| Sexe Indiquer sexe | Date de naissance jj/mm/aaaa | Nationalité Indiquer nationalité(s) |

|  |  |
| --- | --- |
| POSTE VISÉ  PROFESSION  EMPLOI RECHERCHÉ  ÉTUDES RECHERCHÉES | Remplacer par le nom du poste visé / de l’emploi recherché / des études recherchées (supprimer les intitulés non pertinents de la colonne de gauche) |

|  |  |
| --- | --- |
| EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE |  |

[Décrire séparément chaque expérience professionnelle. Commencer par la plus récente.]

|  |  |
| --- | --- |
| Remplacer par dates (de - à) | Remplacer par la fonction ou le poste occupé |
| Remplacer par le nom et la localité de l’employeur (au besoin, l’adresse et le site web) |
| * Remplacer par les principales activités et responsabilités |
| Type ou secteur d’activité Remplacer par le type ou secteur d’activité |

|  |  |
| --- | --- |
| ÉDUCATION ET FORMATION |  |

[Décrivez séparément chaque action. Commencez par la plus récente.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Remplacer par dates (de - à) | Remplacer par la qualification obtenue | Inscrire le niveau du CEC (ou autre) le cas échéant |
| Remplacer par le nom et la localité de l'établissement d'enseignement ou de formation (au besoin le pays) | |
| * Remplacer par la liste des principales matières couvertes ou compétences acquises | |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPÉTENCES PERSONNELLES |  |

[Supprimer les champs non remplis.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Langue(s) maternelle(s) | Remplacer par votre/vos langue(s) maternelle(s) | | | | |
|  |  | | | | |
| Autre(s) langue(s) | COMPRENDRE | | PARLER | | ÉCRIRE |
| Écouter | Lire | Prendre part à une conversation | S’exprimer oralement en continu |  |
| Remplacer par la langue | Spécifier niveau | Spécifier niveau | Spécifier niveau | Spécifier niveau | Spécifier niveau |
|  | Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s’il est connu. | | | | |
| Remplacer par la langue | Spécifier niveau | Spécifier niveau | Spécifier niveau | Spécifier niveau | Spécifier niveau |
|  | Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s’il est connu. | | | | |
|  | Niveaux: A1/2: utilisateur élémentaire - B1/2: utilisateur indépendant - C1/2: utilisateur expérimenté  Cadre européen commun de référence pour les langues | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences en communication | Remplacer par vos compétences en communication. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:   * bonnes compétences en communication acquises grâce à mon expérience de responsable des ventes |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences organisationnelles / managériales | Remplacer par vos compétences organisationnelles / managériales. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:   * leadership (actuellement responsable d’une équipe de 10 personnes) |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées à l’emploi | Remplacer par les compétences professionnelles non décrites ailleurs. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:   * bonne maîtrise des processus de contrôle qualité (actuellement chargé des audits qualité) |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences informatiques | Remplacer par vos compétences informatiques. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:   * bonne maîtrise de la suite Microsoft Office™ |

|  |  |
| --- | --- |
| Autres compétences | Remplacer par les compétences non mentionnées plus haut. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:   * menuiserie |

|  |  |
| --- | --- |
| Permis de conduire | Remplacer par la ou les catégorie(s) de permis de conduire dont vous êtes titulaire. Exemple:   * B |

|  |  |
| --- | --- |
| INFORMATION COMPLÉMENTAIRE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Publications  Présentations  Projets  Conférences  Séminaires  Distinctions  Affiliations  Références | Remplacer par vos publications, présentations, projets, conférences, séminaires, distinctions, affiliations, références. Supprimer les titres non pertinents de la colonne de gauche.  Exemple de publication:   * Article: « Les Jurassiens parlent aux Jurassiens - Fragments du discours épilinguistique sur la diglossie franco-suisse ». Dans Présence transfrontalières. La Brévine, 2003.   Exemple de projet:   * Nouvelle bibliothèque de Cabourg: architecte en chef, responsable des plans, des appels d’offre et de la supervision des travaux (2008-2012). |

|  |  |
| --- | --- |
| ANNEXES |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Remplacer par la liste des documents joints au CV. Exemple:   * copies des diplômes et autres qualifications; * attestation de travail ou de stage; * publications ou travaux de recherche. |