

**Prénom NOM**

Adresse

[mail@hotmail.com](mailto:mail@hotmail.com)

Date de naissance

Tel

Situation maritale

*Pensez à ajouter un titre si vous souhaitez être rapidement identifié  
Vous pouvez Rajouter une compétence spécifique lorsque celle-ci est forte :  
Par exemple « Bilingue Anglais »*

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

*Présentez vos expériences de façon anti-chronologique, de la plus récente à la plus ancienne pour une meilleure lisibilité : Mettez en lumière l'adéquation entre compétences professionnelles et compétences recherchées pour le poste ciblé.*

Depuis

mois/année

**SOCIETE - Localisation**

*Secteur d'activité – chiffres d'affaires, nombre de salariés*

Intitulé du poste

- Missions principales
- Missions annexes

De mois/année

A mois/année

**SOCIETE - Localisation**

*Secteur d'activité – chiffres d'affaires, nombre de salariés*

Intitulé du poste

- Missions principales
- Missions annexes

De mois/année

A mois/année

**SOCIETE - Localisation**

*Secteur d'activité – chiffres d'affaires, nombre de salariés*

Intitulé du poste

- Missions principales
- Missions annexes

## FORMATION

Année

**NOM DU DIPLOME / NOM DE L'ECOLE – Spécialisation – Ville  
STAGE OU ALERNANCE**

Année

**NOM DU DIPLOME / NOM DE L'ECOLE – Spécialisation – Ville  
STAGE OU ALERNANCE**

## CONNAISSANCES TECHNIQUES

*Si vous possédez des compétences techniques particulières, il est important de les lister ! Ce sont parfois des compétences clés !*

*Exemple : utilisation AUTOCAD 3D / SKETCHUP / ORACLE / SAGE ...*

## LOISIRS / ACTIVITES PERSONNELLES

*Pour faire plus ample connaissance en entretien, n'hésitez pas à parler de vos passions, des sports que vous pratiquez, de vos activités si vous le souhaitez !*