



Photo pro ou image  
en lien avec le CV  
ou rien

**PRÉNOM NOM**

## CONTACT

Téléphone

Adresse email

Ville d'habitation

Permis B, véhiculé (si concerné)

Profil linkedin (optionnel)

## ATOUTS

- 3 à 5 atouts de vos atouts majeurs (qualités, savoir-être) notamment utiles au poste visé

## LANGUES

- Mettre ici les langues étrangères et le niveau d'acquisition (débutant, intermédiaire, courant, bilingue)

## CENTRES D'INTERÊT

- Précisez les particularités : au lieu de sport précisez quel sport : handball, danse africaine ...

## RÉFÉRENCES

- En option : personnes à contacter validant vos compétences (un ancien patron ou responsable)

# INTITULÉ DU POSTE / EX : RÉCEPTIONNISTE (CELUI DE L'ANNONCE)

Phrase d'accroche : présentez votre particularité en quelques lignes.

Ex : Dotée d'un excellent sens de l'organisation ainsi que d'une grande aisance relationnelle, je suis capable de gérer efficacement les appels, les courriers et les réservations tout en assurant un accueil chaleureux et professionnel aux clients.

## COMPÉTENCES (PROFESSIONNELLES)

C'est le bloc le plus important : le recruteur veut savoir si vous avez les compétences correspondant à son poste. Donc reprenez le vocabulaire / mots clefs de l'annonce.

Lister vos compétences par ordre d'utilité par rapport au poste visé. Utiliser un verbe d'action (Organiser) ou Nom (Organisation de) pour décrire une compétence.

Les compétences ne doivent pas être une liste "fourre-tout". Elles sont organisées par thème. Exemples :

- Accueil client
  - Accueillir les clients d'un restaurant
  - Placer les clients en salle
  - Rester disponible tout au long des repas pour répondre aux besoins des clients
- Cuisine
  - Préparation des entrées et desserts
- Communication
  - Création de flyers pour le Festival d'Avignon avec Publisher
- Petite enfance
  - Garder en soirée des enfants de 3 à 6 ans
  - Assurer les temps de transition école-maison en semaine

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Présenter en quelques mots vos missions de la plus récente à la plus ancienne.

Remarques : si le bloc compétences est bien fait, l'employeur va simplement regarder par quelles entreprises ou postes vous êtes passé pour développer ces compétences.

### Intitulé du poste 1, Entreprise, Ville, Années

**Ex : Réceptionniste, Hôtel Ibis Sud, Avignon, 2023-2024**

- Accueillir, conseiller, orienter et répondre aux besoins des clients entrant et sortant.

### Intitulé du poste 2, Entreprise, Ville, Années

**Ex : Serveur, Bar Lalogène, Avignon, 2024**

- Préparation de boissons, service, entretien du bar

## FORMATIONS

Lister vos diplômes, habilitations, formations suivies, du + récent au + ancien

Exemples :

- CACES 1 et 3, Aftral, Sorgues, 2026
- CAP Accueil Réception, Greta, Avignon, 2025
- Formation au premiers secours, Croix-Rouge, Lyon, 2022