



LE GUIDE DU MEILLEUR CV

2018



SOMMAIRE

1 OBJECTIF FAIRE SON CV ET CIBLER SON PROJET PRO

OBJECTIF EMPLOI

COMMENT REALISER SON CV ?

MISE EN FORME DU CV

UN CV SUR 1 PAGE ET L'IMPORTANCE DE LA PERTINENCE

SUR LE FOND

6 CONSEILS RAPIDES POUR AVOIR UN TOP CV **2**

1/ VOTRE ADRESSE EMAIL

2/ PAS DE PHOTO EN BIKINI !

3/ LA MESSAGERIE VOCALE NON PROFESSIONNELLE

4/ EVITER CERTAINS MOTS

5/ EVITEZ LES ABREVIATIONS

6/ LES REFERENCES

3 LES PETITS DETAILS QUE VOUS DEVEZ GARDER (OU PAS) SUR VOTRE CV

VOS JOBS D'ÉTÉ

VOS ACTIVITÉS PARA-SCOLAIRES

FAUT-IL ALLEGER SON CV POUR NE PAS PARAÎTRE SURQUALIFIÉ ? **4**

UNE STRATÉGIE POUR ÊTRE PLUS ATTRACTIF

UN RISQUE DE NE PAS ÊTRE EMBAUCHÉ

5 FAUT-IL DIRE LA VÉRITÉ, TOUTE LA VÉRITÉ, RIEN QUE LA VÉRITÉ ?

AVEZ-VOUS LE DROIT DE MENTIR SUR VOTRE CV ?

SOYEZ MESURÉ DANS LE « MAQUILLAGE DE CV »

LAISSÉZ DE CÔTÉ CERTAINES INFORMATIONS

N'EN FAITES PAS TROP

OBTENEZ UN JOB SANS MENTIR !

LES 3 QUESTIONS AUXQUELLES VOTRE CV DOIT REpondre **6**

1. VOTRE CV MONTRE-T-IL QUE VOUS ÊTES BIEN DANS LA CULTURE DE L'ENTREPRISE ?
2. VOTRE CV REPRÉSENTE-T-IL CE QUI VOUS REND UNIQUE ?
3. VOTRE CV DÉMONTRE-T-IL VOS RÉSULTATS ?

7 DOIT-ON ENVOYER SON CV EN FORMAT WORD OU EN PDF ?

LE CV SOUS LE FORMAT PDF

LE CV SOUS LE FORMAT PDF OU WORD

ALORS, EN CONCLUSION : PDF OU WORD ?

EXEMPLE DE CV **8**

1

OBJECTIF FAIRE SON CV ET CIBLER SON PROJET PRO

Vous cherchez un emploi dans un métier que vous avez déjà exercé ? Vous devez mettre à jour votre CV ou vous souhaitez vous projeter dans un nouveau métier ?

Voici tout ce qu'il faut savoir pour avoir les bonnes armes pour trouver un emploi rapidement et faire un CV qui va retenir l'attention du recruteur !

OBJECTIF EMPLOI

L'objectif est de décrocher un emploi. Le CV doit être réalisé pour retenir l'attention du recruteur. Il s'agit d'une façon de se présenter. Cette présentation se doit donc d'être la plus exhaustive possible. « Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement et les mots pour le dire arrivent aisément » écrivait Boileau.

COMMENT REALISER SON CV ?

Il n'existe pas de CV parfait mais voici pour vous les pistes pour arriver à faire un bon CV :

MISE EN FORME DU CV

Si vous n'avez aucune compétence artistique, privilégiez un CV classique dans la forme.

Il doit donc comporter :

- Le titre du poste recherché en haut du CV.
- Un sous-titre avec les compétences que vous pouvez apporter à l'entreprise.
- Avec ces deux lignes, le recruteur doit comprendre immédiatement l'intérêt de votre candidature.
- Vos coordonnées avec la mise en avant de votre numéro de portable et de votre mail afin de permettre au recruteur de vous contacter rapidement.

Ensuite 4 parties détaillées comprenant :

- Vos compétences
- Vos expériences professionnelles
- Votre formation
- Vos loisirs, vos hobbies

Pour en faciliter la lecture, il est conseillé d'utiliser une police de caractère simple de couleur noire ou bleue.

N'oubliez pas qu'un recruteur passe en moyenne 7 secondes seulement pour lire une première fois votre Curriculum-Vitae.

UN CV SUR 1 PAGE ET L'IMPORTANCE DE LA PERTINENCE

Essayez au maximum de faire tenir votre CV sur une seule page, ce qui doit normalement être suffisant pour rapporter l'ensemble de vos expériences. Cela dit, il y a deux exceptions : d'abord lorsque la quantité est synonyme de qualité. Comme vous évoluez dans votre carrière, vous verrez que normalement les informations qui étaient autrefois pertinentes sur votre CV ne le sont plus. Par exemple, si vous avez débuté votre carrière il y a plus d'une dizaine d'années ou vous avez fait une réorientation de carrière, il n'est pas nécessaire d'énumérer tous les détails pour chacun des postes que vous avez occupé. Mais parfois, pour des métiers très techniques par exemple, vous pouvez prendre le temps de bien décrire ce que vous avez eu comme expériences et surtout les résultats que vous avez apporté à l'entreprise pour laquelle vous avez travaillé.

Reconnaitre quand la quantité de vos expériences a un impact sur la qualité de votre histoire. Si vous avez assez d'expérience pertinente, de formation et des diplômes relatifs au poste auquel vous postulez alors allez-y, mettez-les sur votre CV et si celui-ci fait 2 pages ce n'est pas grave, au contraire. Notez-bien : j'ai dit pertinent. Cela ne signifie pas que vous devez détailler toutes vos réalisations depuis votre année de 6ème. Cela ne signifie pas non plus énumérer tous les cours d'université que vous avez suivis et les certificats que vous avez obtenus.

La seconde exception concerne la mise en forme de votre CV. Vous avez modifié les polices, réduit les marges pour essayer de respecter la règle d'or d'une seule page pour votre CV. Mais malheureusement, ça ne rentre pas ! Dans ce cas, mettez votre CV sur deux pages car il est très important de penser au confort de lecture du recruteur qui va lire votre CV.

SUR LE FOND

Aucune faute d'orthographe. Un recruteur ne vous pardonnera jamais un CV rempli d'erreurs de conjugaison, de fautes d'orthographe ou de grammaire. Vous devez impérativement vous relire et demander conseil à d'autres personnes si vous doutez de vos qualités rédactionnelles.

Détaillez vos compétences : il est important de bien énumérer tout ce dont vous êtes capable. Surtout, pour chaque compétence, détaillez les résultats que vous avez apportés à l'entreprise avec des chiffres.

Détaillez expériences professionnelles. Que vous ayez 20 ans d'expérience ou quelques mois, détaillez les postes les plus importants que vous avez occupés. Essayez de les faire correspondre au maximum avec celui que vous recherchez et pour lequel vous postulez.

Les informations diverses ou compléments : Beaucoup de recruteurs regardent avec attention cette partie. En effet, ces indications permettent de mieux cerner votre personnalité et peuvent véritablement jouer en votre faveur.

Comblent les trous... Si pour des raisons diverses, votre CV contient des blancs dans sa chronologie, préparez vos réponses au préalable ou bien détaillez-les dans votre parcours.

Les références. Si vous indiquez des références sur votre CV, n'oubliez pas de vérifier avant les coordonnées de ces personnes pour que le recruteur puisse les joindre facilement : vérifier dans quelle entreprise il/elle travaille aujourd'hui et surtout vérifiez son numéro de téléphone. Enfin informez vos références que vous donnez leurs coordonnées afin qu'elles ne soient pas surprises si un recruteur les contacte.

6 CONSEILS RAPIDES POUR AVOIR UN TOP CV

L'arme absolue pour décrocher un emploi reste l'incontournable curriculum vitae. Il n'existe pas de cv parfait mais voici 6 conseils rapide pour avoir un top cv.

1/ VOTRE ADRESSE EMAIL

Créer un compte e-mail est gratuit. Il n'y a donc aucune raison de ne pas avoir le vôtre. Pourtant, souvent, des CV comportent des adresses email de contact qui sont partagées par toute la famille ou qui sont farfelues du type chéribibi@yahoo.fr ou encore toutounette@orange.fr. Alors, pensez à créer une adresse email gratuite avec votre prénom et votre nom du type stéphanie.delestre@qapa.com. C'est simple et efficace car l'employeur sait tout de suite qu'il s'agit de votre boîte email personnelle.

2/ PAS DE PHOTO EN BIKINI !

Pour rappel, il n'est absolument pas obligatoire de mettre une photo sur un curriculum-vitae. Par conséquent, si vous souhaitez ajouter une photo à votre CV, choisissez-la bien pour qu'elle vous montre à votre avantage et surtout restez classique. Hors de question de mettre une photo de vous en maillot de bain, ou de pied prise pendant vos vacances avec un débardeur !

3/ LA MESSAGERIE VOCALE NON PROFESSIONNELLE

Si votre CV est assez fort pour convaincre l'employeur ou le chargé de recrutement de vous téléphoner, alors il faut que vous soyez sûr que la personne qui va répondre au téléphone si vous n'êtes pas là ou le message téléphonique sur lequel il va tomber ne vous porte pas préjudice. Ainsi, ne mettez pas de numéro de téléphone de la ligne fixe sur votre CV si c'est votre petite sœur de 6 ans qui est susceptible de décrocher. Ne mettez que le numéro de votre portable sur lequel vous êtes sûr de décrocher en personne. Aujourd'hui il est possible d'avoir un téléphone portable à bas coût en l'achetant d'occasion et d'avoir un abonnement pour 2 euros par mois donc pas d'excuse !

Ensuite, assurez-vous que le message d'accueil que vous avez mis sur votre répondeur est suffisamment pro pour accueillir un futur employeur donc pas de blague douteuse ou de musique d'attente hard rock mais un message simple qui donne votre identité : « Bonjour ! vous êtes bien sur le répondeur de Stéphanie Delestre. Laisse-moi s'il-vous-plaît vos coordonnées je vous rappelle dès que j'ai pris connaissance de votre message. Merci »

4/ EVITER CERTAINS MOTS

Certains recruteurs m'ont signalé qu'ils n'appréciaient pas l'usage de certains mots sur un CV. Ainsi, l'usage de « etc... » sur un CV peut montrer que vous êtes paresseux car vous ne faites pas l'effort de décrire toutes vos missions ou encore quand vous marquez « voir ci-dessus » ceci n'est pas assez précis et le recruteur ne comprends pas forcément à quel

point vous voulez faire référence. Prenez le temps de bien décrire vos expériences, soyez précis et factuel !

5/ EVITEZ LES ABREVIATIONS

Souvent on trouve dans les CV des abréviations pour des noms d'entreprises ou des écoles de formation. Or il faut que vous gardiez à l'esprit que les recruteurs ne sont pas omniscients et par conséquent plus clair vous êtes plus le recruteur comprend votre CV.

6/ LES REFERENCES

Si vous indiquez des références sur votre CV, n'oubliez pas de vérifier avant les coordonnées de ces personnes pour que le recruteur puisse les joindre facilement : vérifier dans quelle entreprise il/elle travaille aujourd'hui et surtout vérifiez son numéro de téléphone. Enfin informez vos références que vous donnez leurs coordonnées afin qu'elles ne soient pas surprises si un recruteur les contacte.

3

LES PETITS DÉTAILS QUE VOUS DEVEZ GARDER (OU PAS) SUR VOTRE CV

Lorsque vous êtes en train de rédiger votre CV, certaines choses paraissent évidentes : certes, vous devez inclure et garder vos stages, vos derniers diplômes et votre dernière expérience professionnelle. Mais une fois que vous avez passé les « basiques », tout devient un peu flou :

Que faut-il faire de ces petits extras ? Ces détails qui vous paraissent insignifiants mais qui sont peut-être importants ? Vous avez été ramasseur / ramasseuse de balles pendant votre jeunesse, et si votre recruteur était un grand fan de tennis ? Ce genre de choses peuvent faire la différence !

Voici un petit guide pour vous aider à savoir ce que vous devez garder ou non.

VOS JOBS D'ÉTÉ

Vous pouvez les garder...

S'ils sont pertinents pour le poste pour lequel vous postulez. Et oui, si vous souhaitez devenir employé(e) dans une crèche par exemple, il faut absolument garder vos expériences de babysitting et de garde d'enfants sur votre CV. Idem, si vous postulez dans des postes à haute responsabilités et où l'organisation est le maître mot, il peut être intéressant de conserver ce genre d'expériences, cela montre que vous êtes très organisé(e) et que vous avez le sens des responsabilités.

Retirez-les...

S'ils prennent trop de place et qu'ils ne sont pas forcément pertinents pour votre future carrière. Pour vous aider dans ce choix, listez les différents jobs étudiants que vous avez effectués et essayez d'en sortir les compétences que cela vous a apporté. Si certaines compétences ressortent et peuvent être importantes pour vos futurs jobs, alors vous pouvez les garder !

VOS ACTIVITÉS PARA-SCOLAIRES

Vous pouvez les garder...

... Si elles sont pertinentes ou ont été importantes durant votre parcours scolaire ou universitaire. Si par exemple, vous avez joué au tennis de manière professionnelle pendant 12 ans, vous devez le laisser, cela montre que vous êtes quelqu'un de rigoureux et de sérieux dans ce que vous faites. Idem pour toutes autres activités. N'oubliez pas que ces activités peuvent être un excellent moyen d'établir un lien et un contact avec votre interlocuteur. Et si votre futur patron était fan de tennis ?

Retirez-les

... Si vous n'avez pas grand chose à dire sur eux et s'ils ne sont pas vraiment significatifs dans votre parcours scolaire et universitaire. Incluez uniquement les expériences dont vous pouvez réellement parler.

4

FAUT-IL ALLÉGER SON CV POUR NE PAS PARAÎTRE SURQUALIFIÉ ?

Le gonflement du CV par les candidats pour se mettre en avant n'est plus la règle. Des candidats, considérés comme surdiplômés, allègent au contraire leur CV afin de ne pas paraître surqualifiés aux yeux des recruteurs. Ainsi du fait de cette stratégie certains éléments valorisant ne sont pas présentés. Alors bonne ou mauvaise stratégie ?

UNE STRATÉGIE POUR ÊTRE PLUS ATTRACTIF

Marie-Rachel Jacob, professeure-chercheuse en gestion des ressources humaines à l'école de commerce EM Lyon révèle que « certaines personnes, qui ont un doctorat et qui recherchent un emploi en entreprise, enlèvent le diplôme de leur CV parce qu'on les trouve surqualifiées ou inadaptées ». Le problème réside ainsi dans l'éventuel décalage entre les diplômes qu'ont les candidats et ce que recherche l'entreprise. Bien que très prisés, les licences et masters doivent disposer de préférence d'une spécialité. L'après master, le doctorat par exemple, est quant à lui prisé seulement par un petit nombre d'entreprises.

UN RISQUE DE NE PAS ÊTRE EMBAUCHÉ

Une société peut refuser d'embaucher un candidat surqualifié car ce dernier est susceptible d'attendre une promotion du fait de son haut niveau de qualification ou de quitter l'entreprise rapidement car il s'ennuie. Ces éléments mèneront sûrement ce salarié à quitter le poste dès qu'il disposera d'une opportunité à la hauteur de ses attentes.

Conclusion, lisez bien les offres d'emploi auxquelles vous postulez afin de vous assurer que le poste proposé correspond bien à vos attentes. Mais rassurez-vous : la France est aujourd'hui dans une période de quasi plein-emploi pour les profils qualifiés.

Pour davantage de conseils sur la rédaction du CV rendez-vous sur l'article suivant : Les 10 erreurs à éviter absolument pour la rédaction de votre CV.

5

FAUT-IL DIRE LA VÉRITÉ, TOUTE LA VÉRITÉ, RIEN QUE LA VÉRITÉ ?

AVEZ-VOUS LE DROIT DE MENTIR SUR VOTRE CV ?

Avouez-le, il est parfois très tentant de maquiller un peu la vérité, que ce soit sur vos compétences ou sur la durée de vos expériences professionnelles. Alors, faut-il vraiment dire la vérité, toute la vérité sur son CV ? Éléments de réponses.

Transformer la vérité sur son CV peut être une arme à double tranchant. Certes, cela peut vous aider à obtenir un emploi plus facilement. Toutefois, il se peut également que vous finissiez par vous en mordre les doigts un jour ou l'autre. Selon votre degré de mensonge, cela peut même finir par vous causer des problèmes juridiques... Voici quelques conseils pour manier l'art du maquillage de CV !

Il est parfois très tentant d'exagérer une de vos expériences ou de donner une légère amélioration à l'intitulé de poste de votre dernier emploi. Néanmoins, je vous suggère de réfléchir à deux fois avant d'embellir vos compétences et expériences. Même si vous avez parfois du mal à y croire, il n'est pas rare que les recruteurs vérifient les informations présentes sur votre CV avant de prendre une décision d'embauche. Ne risquez pas de perdre un job pour une falsification (souvent inutile).

SOYEZ MESURÉ DANS LE « MAQUILLAGE DE CV »

Si vous avez déjà beaucoup d'expériences et que vous avez de (vraies) compétences, il se peut que vous ayez juste besoin d'un petit coup de pouce pour que votre CV passe de « très bien » à « excellent ». Dans ce cas, vous pouvez gonfler quelques chiffres ou résultats obtenus, dans la limite du raisonnable. Cette stratégie peut fonctionner, tout simplement car elle peut vous aider à prendre confiance en vous.

Cependant, si vous notifiez des expériences ou compétences que vous n'avez absolument pas, cela peut devenir dangereux et peut vous desservir plutôt qu'autre chose.

LAISSEZ DE CÔTÉ CERTAINES INFORMATIONS

Sans mentir sur votre CV, vous pouvez toutefois laisser de côté certaines informations qui ne seraient pas utiles pour le poste pour lequel vous postulez. Je m'explique, si par exemple vous postulez à un poste de Community Manager, il est inutile de préciser que vous avez travaillé dans une épicerie quand vous aviez 16 ans. Au contraire, pensez à mettre en avant et à « gonfler » un peu les expériences qui ont un lien avec le community management. Si

vous avez été pigiste pour un journal, dites-le et précisez le nombre de contenus rédigés, le nombre de mots, la fréquence et surtout les compétences que vous avez acquises.

N'EN FAITES PAS TROP

Ne mentez pas sur les postes que vous avez occupés. Par exemple, si vous avez été stagiaire dans une entreprise et que vous estimez avoir quasiment fait le même travail que la personne qui avait un poste de « manager », vous n'avez pas le droit de changer votre intitulé de poste. Toutefois, vous pouvez mettre en avant vos réalisations pour montrer à vos futurs employeurs que vous êtes un vrai bosseur.

OBTENEZ UN JOB SANS MENTIR !

Il vous manque une compétence primordiale pour le job de vos rêves ? Au lieu de mentir sur votre CV, pourquoi ne pas prendre des cours du soir ou effectuer une formation pour acquérir cette compétence ? A méditer...

6

LES 3 QUESTIONS AUXQUELLES VOTRE CV DOIT RÉPONDRE

En moyenne, nous savons que des centaines de milliers de CV sont envoyés par semaine et seulement 13% des candidats parviennent à obtenir un entretien d'embauche avec un recruteur. Donc, vous devez savoir ce qui va faire que votre CV va sortir du lot !

La première et la plus simple façon de se démarquer est de réaliser une lettre de motivation. Mais le CV reste le premier élément que le recruteur lit. Ainsi c'est un élément déterminant car si votre CV n'est pas correctement écrit ou ne correspond pas, il ne prendra pas le temps de lire votre lettre de motivation.

Votre CV doit impérativement répondre à 3 questions pour que vous parveniez à vous démarquer :

1. VOTRE CV MONTRE-T-IL QUE VOUS ÊTES BIEN DANS LA CULTURE DE L'ENTREPRISE ?

Avant d'envoyer votre CV, prenez un peu de recul et demandez-vous si votre CV met bien en évidence votre adéquation avec les valeurs culturelles de l'entreprise. Par exemple, les start-ups ou d'autres entreprises technologiques à croissance rapide recherchent souvent des personnes motivées, débrouillardes, inventives et créatives. Les fondateurs ne veulent pas avoir d'employés qui attendent que quelqu'un leur dise quoi faire. Montrez par exemple dans votre CV des expériences où vous avez eu des bons résultats en étant autonome.

2. VOTRE CV REPRÉSENTE-T-IL CE QUI VOUS REND UNIQUE ?

Selon les chargés de recrutement de QAPA, les recruteurs recherchent des candidats qui ont quelque chose d'unique, qu'ils pourront donc apporter à l'entreprise. Avez-vous l'intention plus tard de créer votre propre entreprise ? Avez-vous apporté un nouveau concept créatif à l'une des entreprises dans lesquelles vous avez travaillé ? Qui a été récupéré dans la stratégie de l'entreprise ? Étiez-vous impliqué dans un processus ou un module de formation ? Pensez à bien mettre en avant dans votre CV des éléments d'accroche qui vont vous démarquer auprès du recruteur.

3. VOTRE CV DÉMONTRE-T-IL VOS RÉSULTATS ?

Mettez l'accent sur les projets sur lesquels vous avez travaillé, exigeant beaucoup d'initiatives. N'oubliez pas d'illustrer vos expériences avec des chiffres. Si vous êtes commercial, indiquez le nombre de prospects que vous avez transformé en clients, le chiffre d'affaire que vous avez généré, etc.

Un CV solide, qui répond à chaque question ci-dessus, vous aidera à vous démarquer. Ayez un CV qui reflète votre personnalité, vos résultats et ce qui vous rend unique. C'est la clé qui ouvre la porte de l'entretien.

DOIT-ON ENVOYER SON CV EN FORMAT WORD OU EN PDF ?

Vous avez mis à jour votre CV, vos compétences ont été mises en évidence et vous avez vérifié plus de trois fois si vous n'avez pas fait de faute d'orthographe ou de frappe. Maintenant la question est de savoir comment vous allez l'envoyer au recruteur. Devez-vous envoyer votre CV en PDF ou Word ? Voici l'avis de deux spécialistes du CV : Alex Durand et Theresa Merrill.

LE CV SOUS LE FORMAT PDF

Selon Alex Durand un CV doit toujours être soumis sous le format PDF. « Laisser votre CV dans n'importe quel format de traitement de texte vous expose à la possibilité que quelqu'un le modifie par inadvertance. Vous souhaitez que les personnes susceptibles de le recevoir le reçoivent sans erreur ». C'est évidemment un bon point. Contrairement à un document Word, un PDF ne peut pas être modifié.

LE CV SOUS LE FORMAT PDF OU WORD

Theresa Merrill note, quant à elle, qu'il y a des « avantages et inconvénients pour les deux formats ». Elle poursuit en expliquant que « Si vous envoyez un CV directement à quelqu'un, utilisez un fichier PDF car ainsi votre CV arrive avec la bonne mise en page que vous avez calibré ». Les fichiers PDF conservent en effet le formatage.

« Cependant, la raison pour laquelle vous pouvez opter pour un document Word est la nature compliquée des systèmes de suivi ATS. » L'ATS ou l'Applicant Tracking System est un système de gestion de données utilisé pour le recrutement en ligne. Le but de ce système est de faciliter le processus de recherche et de sélection de candidats. En fait quand vous téléchargez votre CV directement sur le site internet de l'entreprise le système automatique du recruteur peut scanner votre CV automatiquement et remarquer les mots-clés de votre CV et en fonction des mots clé classez votre CV dans telle ou telle catégorie.

ALORS, EN CONCLUSION : PDF OU WORD ?

Theresa Merrill ne voit pas de mal à soumettre les deux si vous faites une demande sur LinkedIn ou sur le site Web de l'entreprise notamment. Toutefois, dans la plupart des cas, cela n'est pas possible. Après tout, vous êtes souvent invité à joindre votre CV pas deux. Alors voici ce qu'il faut savoir lorsque vous prenez votre décision : le PDF sera généralement la meilleure version, mais si vous avez des inquiétudes concernant un ATS manquant de mots clés, la version Word est la solution à suivre.

EXEMPLE DE CV

Exemple de CV original gratuit à personnaliser avec vos informations

Vendeuse Prêt à Porter

FORMATION

Sept 2007 – Juin 2009 **Nom de la formation**
En Alternance à Toulouse

Sept 2006 – Juin 2007 **Baccalauréat STMG**
Lycée Emilie de Rodat à Toulouse

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Jan 2009 – Juin 2009 **Nom de l'entreprise – Intitulé du poste occupé**

- Liste des tâches accomplies, Responsabilités (gestion de la caisse, gestion de l'espace enfants).
- Résultats obtenus (chiffre d'affaires réalisé, réalisation de la vitrine d'été, etc).

Avr 2008 – Juin 2008 **Zara – Vendeuse Prêt à Porter**

- Accueil clientèle,
- Conseils et ventes,
- Gestion de caisse,
- Merchandising et mise en rayon.

Avr 2008 – Juin 2008 **Zara – Vendeuse Prêt à Porter**

- Accueil clientèle,
- Conseils et ventes,
- Gestion de caisse,
- Merchandising et mise en rayon.



Prénom Nom

ETAT CIVIL

24 ans
Nationalité Française
Permis B

COORDONNÉES

12, rue Saint-Rome -
31000 Toulouse
05 61 08 08 06
06 82 43 58 12
prenom.nom@gmail.com

LANGUES

Anglais : Bon niveau
Espagnol : Scolaire

INFORMATIQUE

Word
Excel
Internet

SPORTS

Tennis
Golf

LOISIRS

Théâtre
Cinéma

VOYAGES

Brésil
Australie
Argentine

GEORGE CLOONEY

Ajoutez ici quelques lignes de motivation sur ce que vous avez envie de faire, ce qui vous passionne...

Nom :
Prénom :
Naissance :
Nationalité :

CONTACTS

06 00 00 00 00

g.clooney@gmail.com

10 rue Hollywood
75000
Paris

INTERETS

- Natation
- Tennis
- Théâtre
- Judo

FORMATION

2012 - 2013 **MASTER COMMUNICATION CORPORATE** - Université XXX

Description du diplôme obtenu et renseignement sur les matières suivies

2009 - 2010 **LICENCE HISTOIRE** - Université XXX

Description du diplôme obtenu et renseignement sur les matières suivies

BACCALAUREAT ES - Lycée XXX

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2013 - 2014 **COMMUNITY MANAGER** - LANCEL

Description du poste occupé, explications sur les missions réalisées et CHIFFRES pour « mesurer » le travail accompli

2010 - 2013 **VENDEUR** - ZARA

Description du poste occupé, explications sur les missions réalisées et CHIFFRES pour « mesurer » le travail accompli. Il est important de renseigner les jobs étudiants, surtout quand on arrive sur le marché du travail. Il faut montrer ce qu'on sait faire.

2010 - 2012 **BABY SITTING** - Particuliers

COMPÉTENCES

Informatique


- Suite Adobe : Photoshop, Ai...
- SEO
- Excel

Langues

- Anglais courant
- Espagnol niveau scolaire

Capacités

- Animation d'une communauté
- Rédaction de contenus
- Autonomie, Rapidité d'exécution



Prénom NOM

fr.linkedin.com/in/VOUS

qapa.fr/prenom-nom

+33 6 29 22 00 00

prenom.nom@gmail.com

56, rue Saint-Rome
31000 - TOULOUSE

Informations

PERSONNELLES

Nationalité : Française

Age : 30 ans

Permis de conduire : oui

Voiture personnelle : oui

INTERETS

Musique Lecture

Voyages Théâtre

Expériences

2014 - 2015 **Intitulé du poste occupé**
Nom de l'entreprise

- Liste des tâches accomplies,
- Responsabilités,
- Résultats obtenus (objectifs, chiffre d'affaires).

2009 - 2013 **Marketing Manager**
Qapa

- Gestion des partenariats agences de communication
- Développement de nouvelles offres

2009 - 2013 **Marketing Manager**
Google

- Gestion des partenariats agences de communication
- Développement de nouvelles offres

2009 - 2013 **Marketing Manager**
Google

- Gestion des partenariats agences de communication
- Développement de nouvelles offres

Formations

2004 - 2009 **Intitulé formation**
Ecole, lieu

2003 - 2004 **Baccalauréat S**
Lycée Saint-Exupéry, Toulouse

Compétences et langues

Excel	●●●	SEO	●●●
Word	●●●	SEM	●●●
XHTML	●●●	Partenariat	●●●
Marketing digital	●●●	Marketing digital	●●●
Anglais	●●●	Chinois	●●●