

CV PAR COMPÉTENCES FR – MAX 1 PAGE

Prénom NOM

2030, boulevard Pie-IX, Montréal (Québec) H1V 2C8

Téléphone (cellulaire) : 514 255-3900

Email : prenom.nom@gmail.com

PROFIL

- XX ans d'expérience dans le domaine de (présentez à votre employeur un bref résumé de vos principales compétences et de vos caractéristiques professionnelles)
- Indiquez d'autres compétences à valeur ajoutée dignes de mention (des brevets/ des attestations)
- Logiciels : Word, Access, Excel, Power Point, etc.
- Langues : français, anglais, portugais, arabe, connaissances d'espagnol

CHAMPS DE COMPÉTENCE

Compétence : (Exemples : Télécommunication, Sécurité, Secrétariat / Administration)

- Rédiger des rapports financiers (EXEMPLE)
- A l'aide des puces, mettez-en évidence vos principales réalisations ou décrivez vos compétences de façon plus approfondie pour permettre à l'employeur de mieux comprendre vos compétences et vos capacités.

Service à la clientèle / Communication :

- Accueillir et orienter les clients selon leurs besoin (EXEMPLE)
- Choisissez les compétences à mettre en évidence en fonction des exigences de l'emploi que vous postulez. Le CV doit être adapté au poste convoité.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Directeur du Collège

Fernand Ville College, Oran, Algerie

2005-2015

Assistante du Directeur

ALPA, Montréal, Canada

2017-2018

ÉTUDES / FORMATION

Baccalauréat en Communication

Université de Montréal, Montréal, Canada

1997

Diplôme d'école secondaire

Université de Montréal, Montréal, Canada

1986

BÉNÉVOLAT / IMPLICATIONS SOCIALES

Titre du poste

Nom de l'entreprise, ville, pays

2017-2018