

Exemple d'une trame d'un CV de Cadre

Nom et Prénom + adresse postale
Adresse mail valide + No de Tél portable
Situation personnelle (possible mais pas obligatoire)
Age (possible mais pas obligatoire)
Disponibilité pour le poste (si information utile pour l'entreprise)
Photo (possible mais pas obligatoire)

Métier / Fonction
X années expérience ou Confirmé (e)
Mobilité : nationale ou internationale (Si utile)
Anglais courant (Voir autre langue)

Compétences
Clés
1 à 3 maximum

Aptitudes comportementales / Soft skills

2 / 4 maximum

Les compétences Clés et les Soft Skills permettent de formaliser votre projet professionnel

Expériences professionnelles (Noms des entreprises + périodes précises + Chiffres clés + secteur d'activité + Localisation)

Fonction / Métier / Postes occupés (Durée)

Missions principales avec les résultats chiffrés et contributions qualifiées - les plus significatifs - Indicateurs de performance (KPI)

Si période (s) sans activité : indiquer la durée mais surtout, toutes les démarches entreprises pour rechercher activement un nouveau poste.

Formations

Diplômes : Ecoles / Universités France et étranger – Dates des diplômes

Formations internes significatives- Formations externes significatives (indiquer le nom des organismes de formation)

Autres formations (Moocs, certifications) indiquer le nom des organismes de formation)

Compétences informatiques (généralistes et spécifiques au métier)

Certifications liées au métier et autres

Langues : Anglais : si possible donner votre score au Toeic ou utiliser les normes européennes

Autres langues : Voir normes européennes :

Autres informations pertinentes apportant une réelle valeur ajoutée à votre candidature ainsi qu'une information exploitable par le recruteur (Bénévolat, responsabilités associatives, électives, sportives, autres)

Autres centres d'intérêt (si pertinents)

Références professionnelles sur demande

Liens pertinents (2 maximum) le CV n'est pas une base de données

Mots clés du secteur et du métier : avec les bases de données, tout est filtré par des mots-clés, il faut donc les mettre dans votre CV.

Remarques générales :

1. Le CV tient idéalement sur une page, deux si vous avez une carrière qui mérite un tel développement.
2. Un CV est structuré en trois parties : Expériences, Formation, Extra-professionnel. Cette dernière partie n'est utile que si vous avez une information importante sur votre personnalité et qui soit « transposable » au monde de l'entreprise.
3. Chaque partie doit être facilement identifiable : les titres sont en majuscules et/ou en gras.

