

Prénom et NOM
Adresse
Numéro de téléphone
Courriel

Bilingue (*s'il y a lieu*)
Ordre professionnel (*s'il y a lieu*)

ÉTUDES

Nom du programme Année
Établissement d'enseignement, Ville

- *Énumérez les diplômes les plus pertinents par rapport au poste ciblé en commençant par les plus récents.*

COMPÉTENCES PARTICULIÈRES

- *Connaissances linguistiques (immersion), connaissances en informatique, cours pertinents, cours de perfectionnement, instrumentation, techniques de laboratoire, etc.*

EXPÉRIENCE PERTINENTE

Titre du poste Année
Entreprise, Ville

- *Énumérez vos fonctions principales en mettant en évidence les plus pertinentes pour le poste visé. Il peut s'agir d'un emploi ou d'un stage – rémunérés ou non –, ou d'une expérience pratique universitaire.*
- *Utilisez des verbes d'action (analyser, réaliser, gérer, former, etc.).*
- *Adoptez un style télégraphique.*
- *Réalisations professionnelles.*

AUTRES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

Titre du poste Année
Entreprise, Ville

- *Énumérez les autres emplois que vous jugez pertinents sans inscrire les fonctions.*

ACTIVITÉS ET ENGAGEMENTS SOCIAUX

- *Activités qui démontrent votre implication communautaire, bénévolat.*
- *Intérêt personnel particulier en lien avec l'entreprise.*

BOURSES ET DISTINCTIONS (*facultatif*)

COMMUNICATIONS ET PUBLICATIONS (*facultatif et en annexe si elles sont nombreuses*)

La mise en forme est à titre indicatif. Nous vous suggérons d'y apporter des modifications selon vos goûts et le milieu professionnel à qui vous adressez votre candidature.