

PRÉPARER UNE CANDIDATURE CLAIRE

Mon CV, point par point

À compléter à l'écran dans un lecteur PDF compatible, ou à imprimer. Enregistrez une copie après vos modifications.

<https://jobannonce.fr/kit-candidat>

Prénom NOM

Ville ou zone de mobilité] • [Téléphone professionnel] • [Contact de candidature

Lien portfolio ou profil professionnel, si pertinent

Poste recherché

Intitulé précis du poste

En quelques lignes

Votre expérience ou formation pertinente, vos principales compétences et ce que vous souhaitez apporter au poste. Deux à trois lignes, adaptées à l'offre.

Expériences et projets

Mois/année - Mois/année] • [Poste ou projet] • [Structure

- [Action réalisée et contexte]

- [Résultat vérifiable ou livrable, sans inventer de chiffre]

- [Outil ou méthode utile pour le poste visé]

Mois/année - Mois/année] • [Autre expérience pertinente

- [Votre contribution personnelle]

Compétences

- [Compétence] : [exemple concret d'utilisation]

- [Langue] : [niveau que vous pouvez démontrer]

- [Outil] : [usage maîtrisé]

Formation

Année] • [Diplôme ou formation réellement suivi] • [Établissement

À vérifier

Supprimer les rubriques inutiles et tous les crochets. Relire les dates.

Adapter le contenu à l'offre sans reprendre des compétences que vous n'avez pas.

Mettre en page puis exporter dans le format demandé par le recruteur.