[Nom et prénom]

Szx ²

[Date de naissance]

[Adresse]

[Tél.]

[Mail]

[Permis B, véhicule]

### BTS (préciser lequel) en alternance

### Compétences professionnelles

Lister les compétences, comme dans l’exemple ci-dessous, même celles acquises lors de bénévolat, projet scolaire etc. :

* Accueil et conseil client.
* Saisie administrative de données.
* Techniques de vente.
* Connaissances des produits et services bancaires.
* Lavage, épluchage des fruits et légumes, cueillette.
* [Etc.].

### Parcours professionnel

Lister les expériences, comme dans l’exemple ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| [Date de début - date de fin] | [Poste occupé] – [entreprise], [adresse de l’entreprise] – [type de contrat / stage] – [durée] |
| [Date de début - date de fin] | [Poste occupé] – [entreprise], [adresse de l’entreprise] – [type de contrat/stage] – [durée] |
| [Date de début - date de fin] | [Poste occupé] – [entreprise], [adresse de l’entreprise] – [type de contrat/stage] – [durée] |

### Formation

Lister les diplômes et formations, comme dans l’exemple ci-dessous

|  |  |
| --- | --- |
| [Années] | [Diplôme], [établissement], [ville, code postal] |
| [Années] | [Diplôme], [établissement], [ville, code postal] |
| [Années] | [Diplôme], [établissement], [ville, code postal] |

### Langues et informatique

Lister les langues et logiciels pratiqués, comme dans l’exemple ci-dessous :

Langues : [Anglais parlé, écrit, vocabulaire de la vente/espagnol niveau débutant/autre].

Informatique : [Word/Excel/logiciel de caisse/autre].

### Centres d’intérêt

Lister les centres d’intérêt en lien avec le poste ou dévoilant votre personnalité, comme dans l’exemple ci-dessous :

[Lecture de presse spécialisée/pratique de la natation/course à pied/économie/commerce/autre].

ATTENTION :

* LE CV DOIT TENIR SUR UNE SEULE PAGE
* LES EXPERIENCES ET FORMATIONS SONT LISTEES DE LA PLUS RECENTE A LA PLUS ANCIENNE
* NE REMONTEZ PAS JUSQU AU BREVET DES COLLEGES