

Faire un CV

French381

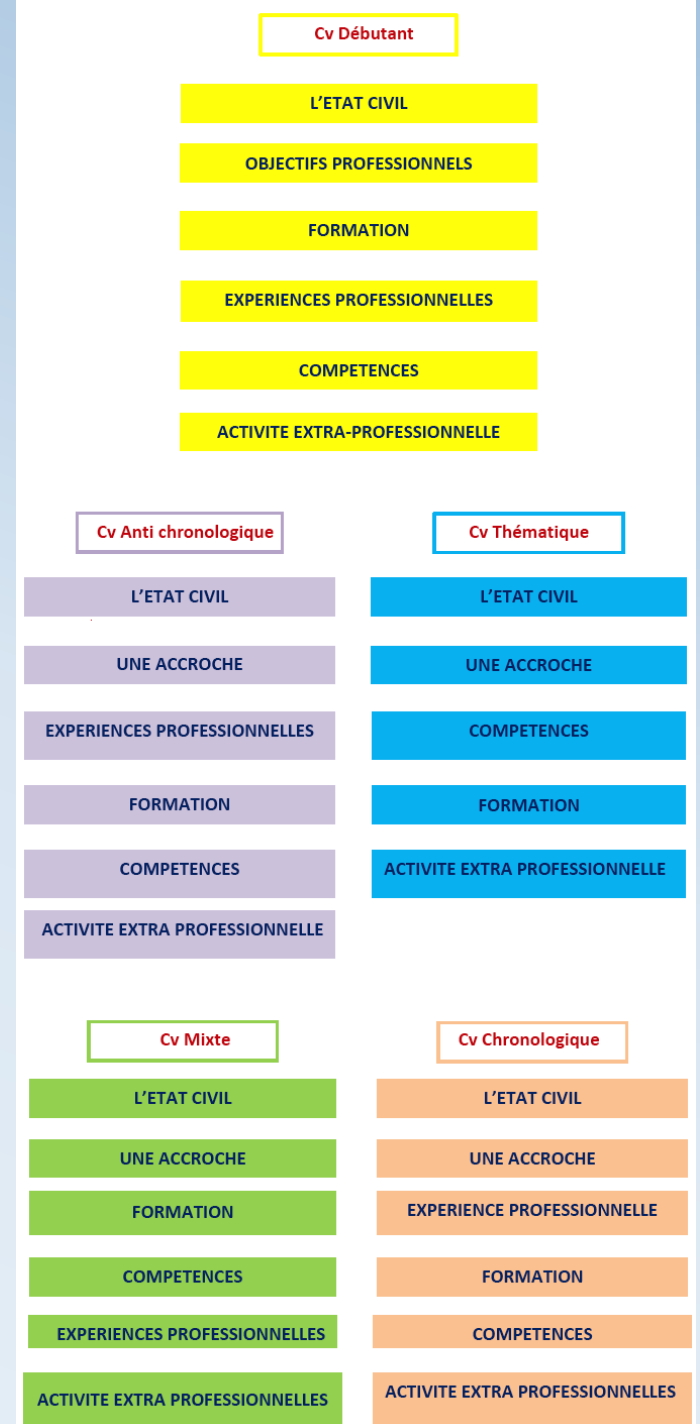


- Jusqu'à présent nous avons
 - Semaine 1 : déterminé un projet pour nous projeter dans le futur
 - Semaine 2 : étudié nos compétences
 - Savoirs (formation)
 - Savoir faire (expérience)
 - Savoir être (comportement, sociabilité)
 - Semaine 3 : nous allons mettre ces informations dans un CV

Réfléchir son CV

- Pensez que votre CV doit être adapté au public auquel il s'adresse.
 - Ecole graduée
 - Petit boulot
 - Stagiaire
 - Carrière
- Choisissez une organisation qui valorize votre parcours.

Vous devriez avoir plusieurs CV



NON !

- Éviter le CV fourre-tout
- Éviter le CV passe-partout
- Éviter de frauder

L'état des lieux

Commencez par noter toutes les données ayant trait à votre état civil, à votre formation, à votre expérience professionnelle et à vos activités extraprofessionnelles. Faire cet état des lieux, c'est faire le récapitulatif le plus exhaustif possible des formations initiales et continues suivies, c'est décrire avec précision les réalisations effectuées, c'est enfin réaliser la synthèse des techniques professionnelles que vous maîtrisez.

- Savoir se vendre sans se vanter
- Savoir se dévoiler sans se dénuder

La base – faire son bilan personnel ! ! ! ! !



- les informations essentielles relatives à votre état civil : mention de l'âge, de la situation familiale (mariage, divorce...) et de la mobilité (être mobile sur toute la France ou pas, être propriétaire de son logement ou pas) ;
- les informations essentielles relatives aux études (les différents diplômes et certificats obtenus, précisez les dates et lieux de votre scolarité), formations complémentaires ;
- les stages en entreprise ;
- le service militaire ou service civique (le cas échéant) ;
- les langues maîtrisées avec, pour chacune d'elles, le niveau de maîtrise (lu, parlé, écrit) ;
- les bulletins de salaire, avec les dates exactes de présence chez vos précédents employeurs ; détaillez également les principales réalisations effectuées pour le compte de vos précédents employeurs, les sources de motivation ou de démotivation pour chacune des étapes de votre parcours (« à l'aise dans... », « mal à l'aise pour... »), ainsi que les raisons du départ de l'entreprise. Pensez enfin à indiquer le niveau du premier et du dernier salaire ;
- les activités extraprofessionnelles.

L'état des lieux

Commencez par noter toutes les données ayant trait à votre état civil, à votre formation, à votre expérience professionnelle et à vos activités extraprofessionnelles. Faire cet état des lieux, c'est faire le récapitulatif le plus exhaustif possible des formations initiales et continues suivies, c'est décrire avec précision les réalisations effectuées, c'est enfin réaliser la synthèse des techniques professionnelles que vous maîtrisez.

Exemple

Pour vous aider dans la recherche de ces indications, vous pouvez suivre une grille d'analyse semblable à celle-ci :

Manager une équipe de vendeurs :

- *Tâches réalisées* : réorganiser les secteurs de vente.
- *Objectif* : mettre en place la nouvelle politique commerciale.
- *Résistances* : grande ancienneté des commerciaux.
- *Contraintes* : ne pas déstabiliser la clientèle.
- *Résultats obtenus* : redynamisation de l'équipe et satisfaction de la clientèle.
- *Qualités révélées* : persévérance, sens de l'organisation.

■ **Questionnaire-vérité : quelles sont vos réalisations marquantes ?**

- Contacts humains
- Sens de la communication
- Tenue présentation
- Anxiété
- Esprit d'équipe
- Sens de la hiérarchie
- Indépendance
- Dévouement
- Sérieux
- Efficacité
- Esprit d'initiative
- Sens des responsabilités
- Émotivité
- Maîtrise de soi
- Humeur
- Vivacité d'esprit
- Souplesse intellectuelle
- Esprit de synthèse
- Analyse
- Bon sens
- Sens de l'humour
- imagination



CV et vie privée - Les traits dominants de votre personnalité



Le savoir être

- 1 page ou 2
- Un titre clair
- Une photo
- **La règle de l'entonnoir**
- Édition soignée et harmonieuse
- Présentation **positive**
- Orthographe et typographie

Composition

<div>

<div>

Pierre Giraud

Né le 25 janvier 1990

Impasse des Acacias – 83200 Toulon


+ 33 6 33 29 85 88

pierre.giraud@edhec.com

Permis B (voiture)

<div>

<div>



Formation

2011-Auj.

EDHEC Business School Lille, France

Programme grande école de trois ans menant à un master en management.

2009-2011

Lycée Dumont d'Urville, Toulon, France

Classe préparatoire aux grandes écoles de commerce, option scientifique (ECS)

2005-2008

Lycée Dumont d'Urville, Toulon, France

Baccalauréat scientifique spécialité mathématiques.

<div>

Expériences professionnelles

2014-Présent

Pierre-giraud.fr

Création du site pierre-giraud.fr : tutoriels de programmation et conseils en e-commerce, e-marketing et référencement.

2013-2013

(6 mois)

PrestaShop, service Addons

Chargé de développer la plateforme Addons à l'international. Réflexion sur l'optimisation de la plateforme et coordination du travail avec 7 développeurs. Validation modules et thèmes.

2012-2013

(14 mois)

Clike-us.fr

Création du service clike-us.fr, plateforme d'échange de « j'aime », « followers » et « +1 » pour accroître la légitimité des PME sur Internet et les réseaux sociaux.

2011- 2013

(16 mois)

Mon Parapluie à Moi

Fondateur de la marque Mon Parapluie à Moi, marque d'équipements de pluie. Investissement de départ : 50 000€.

<div>

Langues étrangères & compétences informatiques

Anglais :

Courant (TOEIC : 910)

Espagnol :

Bonne connaissance

Informatique

Maîtrise des logiciels Excel, PowerPoint, Word, Adobe Photoshop, Illustrator, Audition, Acrobat et Fireworks. Maîtrise du HTML, CSS, PHP, MySQL, JavaScript et C# également.

<div>

Autres expériences et centres d'intérêt

2011-2013

Membre d'Ecotlink-EDHEC, association de développement durable

Chargé de la maintenance du site Internet de l'association et prospection en vue de la réalisation de bilans carbone.

Mai 2012

(24 jours)

Madhya Pradesh, Inde

Participation bénévole à la construction d'une ferme écologique et durable.

Intérêts :

Informatique : Lecture d'ouvrages sur le e-commerce, le référencement et les langages et programmation.

Musique : Pratique de la guitare et du ukulélé depuis 10 ans.

Triathlon : Champion régional junior en 2008.

<div>

- État Civil
- Accroche
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

6 rubriques

Composition

25 ans • Célibataire • Permis B

PRÉNOM NOM



CHEF DE PROJET

CONTACT

- 12, rue Fehlfzihzpg
- 33000 Bordeaux
- Tél. 06 54 13 -- --
- nom.prenom@orange.fr

PROFIL

Ectota verum fugiass ume nest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem est fugia earum repedit.

Ectota verum fugiass ume nest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem est fugia earum repedit.

Ectota verum fugiass ume nest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem est fugia earum repedit.

LANGUES INFORMATIQUE

Ectota, verum, fugiass. Fuga, Autem.

CENTRES D'INTÉRÊTS

Ectota verum fugiass umenest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem.

RÉFÉRENCES

Ectota, verum, fugiass.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Ectota verum fugiass umenest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem est fugia earum repedit.
- El eat voluptatest, sintis accuptiunt id magnatibus aut resto blaccest quam facilluptin preperorest, sant que vent verereic tem nosapides.
- Et que liquat quatibus que cupietur, cullit apistia temporem et por sinihillore es eatquos sollest atur rem hariae prat et autem eos

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

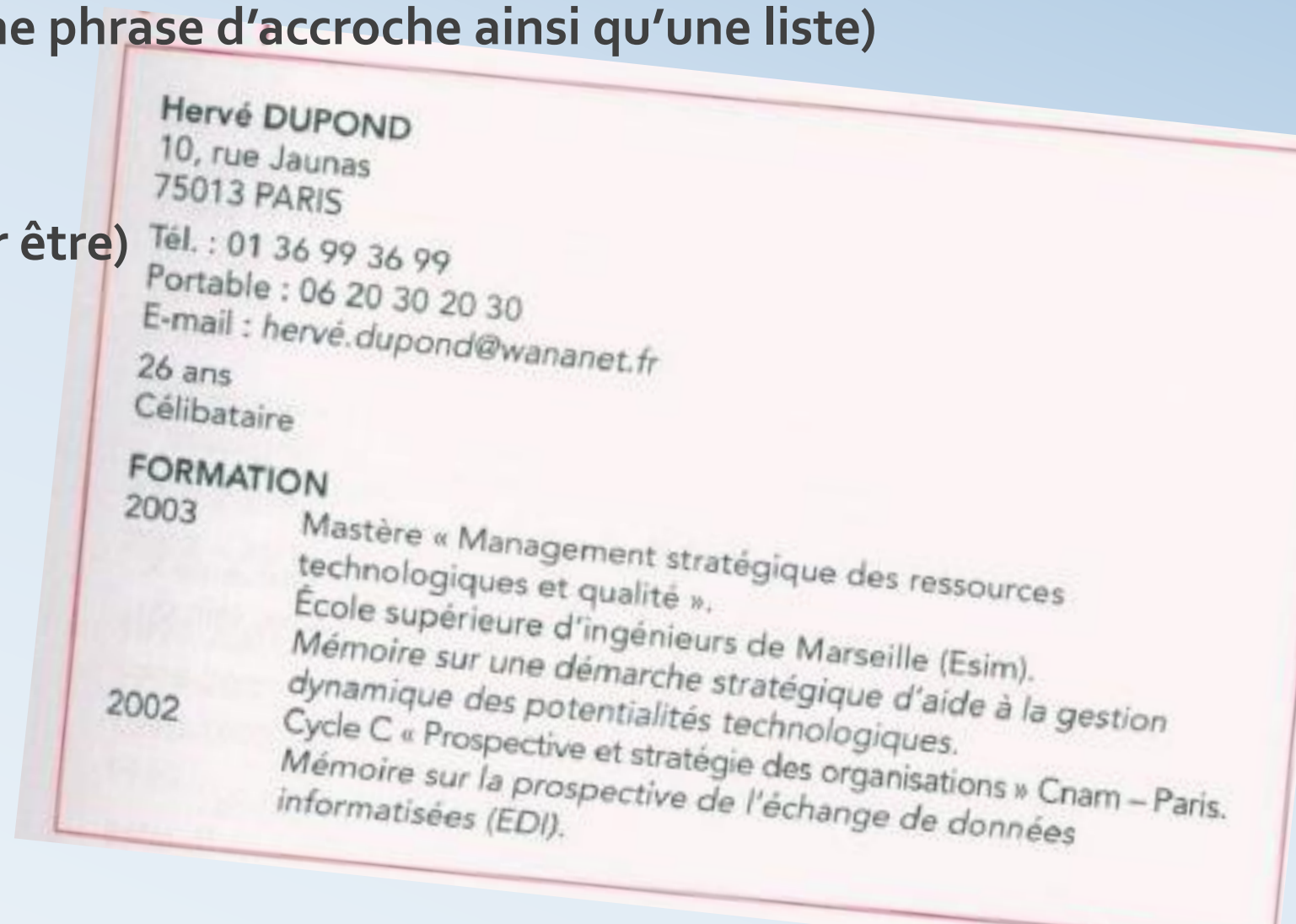
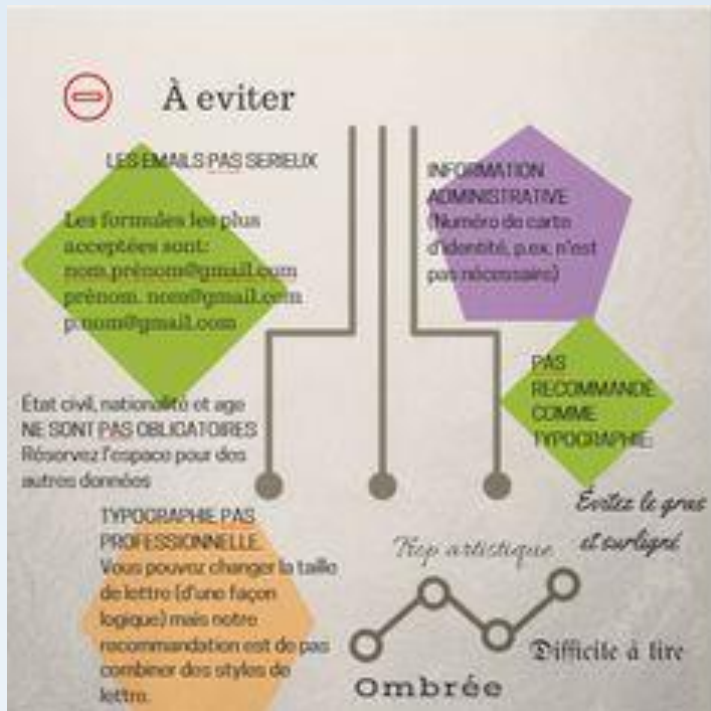
- 2012 Ectota verum**
Fugiass umenest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem est fugia earum repedit.
- 2011 El eat voluptatest**
Sintis accuptiunt id magnatibus aut resto blaccest quam facillup tin preperorest, tem nosapides.
- 2009 Liquat quatibus**
Que cupietur, cullit apistia temporem et por sinihillore es eat quos, quatibus que cupietur, cullit apistia temporem et por sinihillore es eatquos.

FORMATION

- 2008 Ectota verum**
Fugiass umenest fuga. Et faccabo. Ita sintiame nonsequodio que mi, inctece ssequos autem est fugia earum repedit.
- 2007 El eat voluptatest**
Sintis accuptiunt id magnatibus aut resto blaccest quam facillup tin preperorest, tem nosapides.
- 2006 Et que liquat**
Quatibus que cupietur, cullit apistia temporem et por sinihillore es eat quos.

Règle de l'entonnoir

- État Civil
- Accroche
- Compétences (un résumé par une phrase d'accroche ainsi qu'une liste)
- Expérience (savoir faire)
- Formation (savoir)
- Centres d'intérêt-qualités savoir être)



- État Civil
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

Hoang TRAN

1, rue de Douai
75009 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : hoang.tran@wananet.fr

Permis de travail (autorisation : 21/10/2008 – valable 10 ans)

Sylvie DUPONT

12, rue de Lacaille
75017 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : sylvie.dupont@wananet.fr

51 ans

Mariée

2 enfants (18 et 21 ans)

Lucien DUPOND

3, rue Appert
75011 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : lucien.dupond@wananet.fr

40 ans

Célibataire

DIRECTEUR MARKETING

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

1999 – 2014 SOCIÉTÉ X

2003 – 2014 Responsable marketing et ventes

2001 – 2003 Responsable de l'organisation de la production et de la Qualité

1999 – 2000 Responsable du développement du produit Z

Hervé DUPOND

10, rue Jaunas
75013 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : herve.dupond@wananet.fr

26 ans

Célibataire

FORMATION

2003

Mastère « Management stratégique des ressources technologiques et qualité », École supérieure d'ingénieurs de Marseille (Esim).

Mémoire sur une démarche stratégique d'aide à la gestion dynamique des potentialités technologiques.

2002

Cycle C « Prospective et stratégie des organisations », Cycle C « Prospective et stratégie des organisations », Cycle C « Prospective et stratégie des organisations », Cycle C « Prospective et stratégie des organisations ».

État Civil

- État Civil
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Oct. à déc. 2013

SOCIÉTÉ A

Secrétaire (CDD)

- Frappe de rapports d'études

Fév. 2010 à sept. 2012

SOCIÉTÉ B

Secrétaire du directeur général et de 9 ingénieurs commerciaux

- Gestion et suivi de la facturation
- Frappe des propositions commerciales
- Tenue des agendas
- Organisation de réunions

Hugues DURAND

3, rue Jolivet

75014 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : hugues.durand@wananet.fr

50 ans

Marié – 3 enfants

FORMATION

1987 – 1988 Ingénieur génie civil – INSA (Lille)

1977 Maîtrise de physique – Faculté des sciences de Lyon

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

1988 – 1989 SOCIÉTÉ U

Formateur en résistance des matériaux

Choix d'une organisation

Serge DURAND

3, rue de la Chaise

75007 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : serge.durand@wananet.fr

FORMATION

2012 Administration du réseau : NOVELL – Organisme X

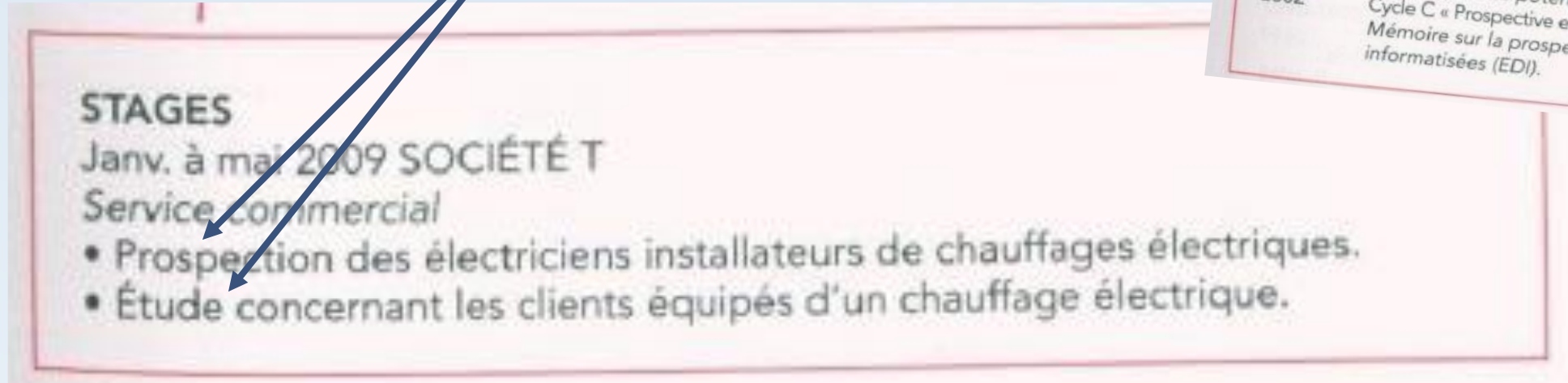
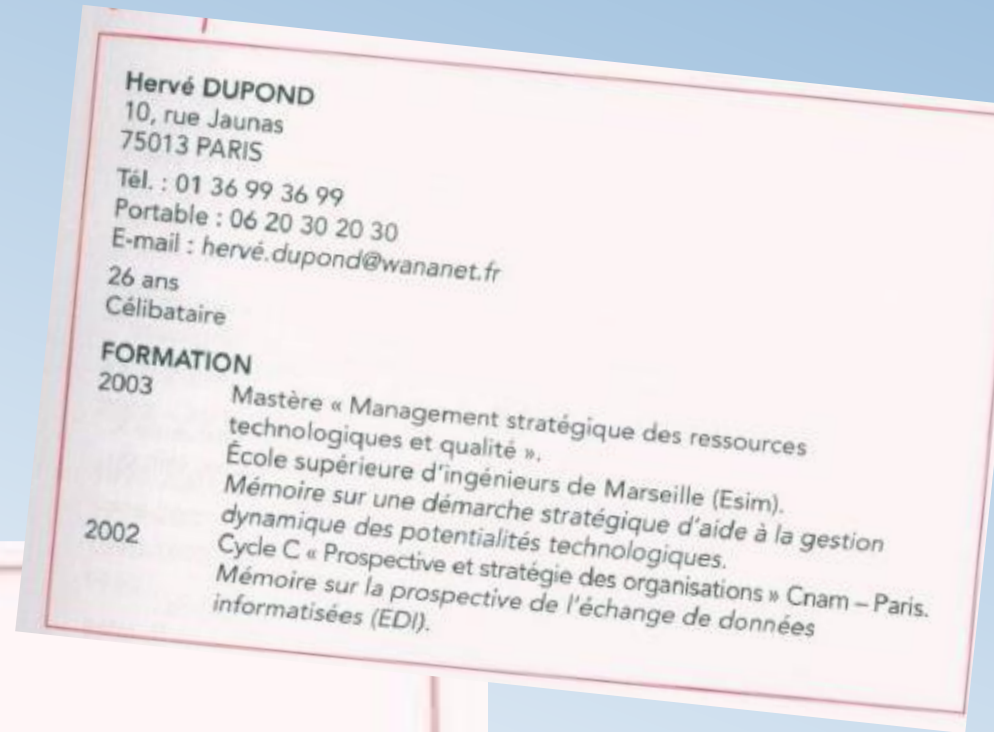
2010 Gestionnaire de projets – Institut X

2009 Licence en technique aéronautique – Option Équipements de vol – Paris

2008 DUT Génie Électrique et Informatique Industrielle – Lyon

- État Civil
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

Utilisez des substantifs



Choix d'une organisation

- État Civil
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

Alain DURAND

8, rue de Sofia

75018 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : alain.durand@wananet.fr

48 ans

Marié – 2 enfants

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2002 – 2009 BANQUE D'AFFAIRES

Conseiller en gestion de patrimoine.

1990-2001 SOCIÉTÉ DE SERVICE INFORMATIQUES X.

1995-2001 Directeur d'agence.

1990-1995 Ingénieur principal.

1989 HÔPITAL X.

Chef de projet.

1977-1988 SOCIÉTÉ X.

1984-1988 Direction de la division Informatique.

1977-1983 Programmeur.

FORMATION

1976 Baccalauréat

Formation continue

- Gestion du temps.
- Techniques de vente.
- Management.
- Négociations.
- La Bourse et les valeurs mobilières.
- Le cadre juridique de l'assurance.
- L'immobilier d'investissement.

ACTIVITÉS EXTRAPROFESSIONNELLES

Football

Échecs

Ici l'expérience est plus importante
que la formation

Choix d'une organisation

- État Civil
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

Christine DURAND

24, rue Duc
75018 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : christine.durand@wananet.fr

FORMATION

2005 École supérieure de commerce et d'administration
des Entreprises (ESCAE) – Clermont-Ferrand

LANGUES

- Anglais : courant
- Allemand : maîtrise convenable

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2007-2014 SOCIÉTÉ X.

2008-2014 Chef du service communication.

2007 Responsable de la communication.

2005-2006 SOCIÉTÉ Z.

Chargée de clientèle.

Jean-Pierre DUPOND

19, rue Lacroix
75012 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : jean-pierre.dupond@wananet.fr

30 ans

Marié – 2 enfants

CONTRÔLE DE GESTION

FORMATION

2004 DEA de Finances Publiques à Paris II – Assas.

Option : – droit et économie bancaire.

– fiscalité de l'entreprise.

2003 Maîtrise de droit des affaires et fiscalité à la faculté libre de droit
et d'économie (FACO).

Maîtrise des logiciels WINDOWS, EXCEL, WORD, LOTUS.

Ici la formation est plus importante
que l'expérience

Choix d'une organisation

- État Civil
- Compétences
- Expérience
- Formation
- Centres d'intérêt

Georges DUPONT

34, rue du Clos
75020 PARIS

Tél. : 01 36 99 36 99

Portable : 06 20 30 20 30

E-mail : georges.dupont@wananet.fr

30 ans – En couple – 2 enfants

FORMATION

2008-2010 Master of Sciences – MIT (USA).
Thèse sur les systèmes de contrôle.

2004-2007 Ingénieur Électronique/Électrotechnique – École nationale d'électronique, électrotechnique, informatique, hydraulique de Toulouse (ENSEEIH).

LANGUES : anglais bilingue.

SERVICE MILITAIRE VSNA accompli au Gabon en 2003-2004 (professeur de mathématiques).

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2006-2014 SOCIÉTÉ A.

Depuis 2013 Directeur du marketing.

- Définition de la stratégie, élaboration des cahiers des charges et des plans de rentabilité.
 - Interface entre le marché, le bureau d'études et la production : mise sur le marché de deux gammes de produits.
- CA annuel : 20 ME.

2006-2012 Directeur des ventes en France et à l'export.

Effectif : 50 personnes.

MISSION : Faire évoluer sans heurts graves une équipe de vente ayant acquis des habitudes de travail dans le cadre d'une petite société française (avant le rachat par DDX en 1975) pour l'adapter aux exigences de croissance d'un groupe américain important et augmenter les parts de marché.

RÉALISATION

Organisation

- Redéfinition de l'organigramme ventes/assistance technique/marketing.
- Établissement de procédures.
- Formation du personnel au respect des engagements pris.
- Contribution à l'informatisation du traitement des commandes.

Ventes

- Croissance annuelle composée de 28 % dans un marché de croissance d'environ 9 %.

De 1990 à 1994 commandes multipliées par 3 à l'exportation et 2,5 en France.

- Lancement commercial réussi d'oscilloscopes à mémoire numérique dans un marché dominé par un concurrent.
- Croissance annuelle du service après-vente de 30 %.

Marketing

- Promotion de l'image de qualité et du service à la clientèle : accroissement des marges.
- Pénétration du marché médical parallèlement à notre marché industriel traditionnel.
- Institutionnalisation des séances de travail bureau d'études/clientèle dans le cadre de la définition des cahiers des charges.

2004-2006

ELECTRONIC AND SYSTEMS

Constructeur mondial de systèmes électroniques (analogique + numérique)

CA européen : 61 millions d'euros

2005-2006

Chef des ventes

- Commercialisation des simulateurs et de produits de plus grande diffusion.
- Étude des activités de diversification acquises par notre Groupe pour l'Europe.
- Préparation du budget et du contrôle de son exécution.
- Ouverture de nouveaux marchés : premières commandes de simulateurs en Europe de l'Est et au Moyen-Orient.

2004-2005

Ingénieur commercial

France, Italie, Espagne, Belgique et Suisse.

ACTIVITÉS EXTRAPROFESSIONNELLES

Randonnée en montagne à ski.

Collectionneur de faïences de Gien.

Choix d'une organisation

À nous

Règle de l'entonnoir

- 1) **État Civil** (qui je suis comme humain) – attention les règles du CV français.
- 2) **Accroche** (ce que je suis dans le monde professionnel et ce que je veux)
- 3) **Compétences** (c'est ce que mon expérience et ma formation m'ont apporté)
- 4) 5) **Expérience** (savoir faire)
- 5) 4) **Formation** (savoir)
- 6) **Centres d'intérêt-qualités** (savoir être)

TITRE OU OBJECTIF

Exemple qui va bien avec la majorité d'entre vous.

- "Étudiant bilingue en licence de XX, cherche stage non rémunéré pour acquérir une expérience dans le milieu de XXX"

Concernant votre formation,

COMPÉTENCES

Ici vous pouvez mettre les langues et vos compétences en informatique
Traitement de textes, tableurs, bases de données, logiciel de présentation...
Microsoft Word (c)

LANGUES

Langue maternelle

Langue étrangère

Lu, écrit, parlé

Si vous le souhaitez vous pouvez utiliser le Code CERC A1, A2, B1, B2, C1, C2
(CERC cadre européen commun de référence pour les langues)

Exemple : Maîtrise élémentaire de l'écrit

Maîtrise efficace de l'oral

Capacité à communiquer dans des situations sociales et académiques
(professionnelles...)
etc..

FORMATION

Étudiant/Étudiante en Licence de XXXX à l'Université de Charleston (ne pas mettre College)

Niveau Bac +1 (si vous êtes en deuxième année)

Niveau Bac +2 (si vous êtes en troisième année)

Niveau Bac +3 (si vous êtes en quatrième année)

- Attention aux rubriques

EXPÉRIENCE

Organisez chronologiquement (décroissant)

Utilisez des substantifs

DIVERS

Personnellement je n'aime pas le mot "~~divers~~"

Je pense que vous devez utiliser un terme plus pratique

Ne mélangez pas les expériences professionnelles avec l'expérience... (ce que vous avez fait au lycée ou le volontariat).

Si vous faites un stage en Biostatistique : c'est une expérience professionnelle.

Si vous avez été président d'une association à l'université, au gouvernement des étudiants etc... c'est extra-professionnel (sauf si vous souhaitez devenir politicien)

Évitez ~~Divers~~, choisissez des expressions plus adaptées comme :

ACTIVITÉ EXTRAPROFESSIONNELLE

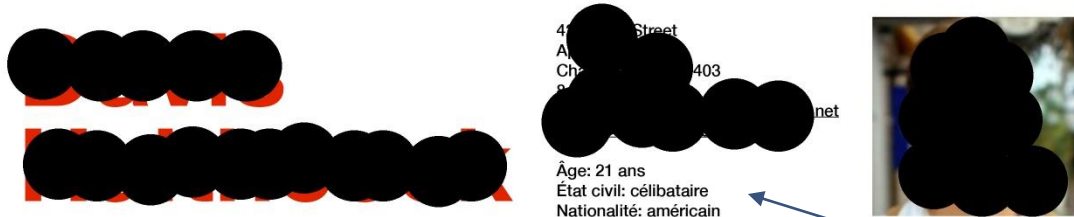
EXPÉRIENCE EXTRAPROFESSIONNELLE

CENTRE D'INTÉRÊT

LOISIRS

EXPÉRIENCE INTERNATIONALE

SERVICE ET VOLONTARIAT



Étudiant américain en licence d'histoire de l'art cherche un stage bilingue dans un musée ou l'administration de l'art.

Compétences

la gestion, le stylisme, le merchandising, le conseil à la clientèle, contrôle des stocks, écrit et recherche en histoire de l'art, gestion financière, avancé Excel et Word

Langues

anglais - langue maternelle
français - B2
portugais - B1
espagnol - B1

Formation

Université de Charleston / Charleston SC
Licence en Histoire de l'Art
Licence en Français

Courses:

Méthodes de recherche dans l'histoire de l'art, Art de la renaissance italienne, Art baroque, Peinture européenne 1700-1850, Art européen du XIXe siècle, Art européen du XXe siècle, Art chinois, Introduction à la gestion d'art, Français pour affaires mondial

Expérience

American Apparel / Charleston SC
avril 2014 - mars 2017

Directeur du Magasin: février 2016 - mars 2017
Merchandising, embauche, planification, contrôle des stocks, gestion des finances du magasin, gestion des commandes

Directeur Adjoint du Magasin: octobre 2015 - février 2016
Merchandising, maintien du magasin, administration du personnel

Spécialiste du Merchandising Visuel: avril 2014 - octobre 2015
Création des étalages, habillage des mannequins, désigne des fenêtres, sélection d'inventaire

Forever 21 / Charleston, SC
juin 2013 - juin 2015

Spécialiste du Merchandising
Service à la clientèle, création des étalages, présentation des produits

Banana Republic / Charleston, SC
janvier 2013 - juin 2013

Vendeur: Conseil et vente à la clientèle

Centres d'Intérêt de Recherche

L'Homoeroticisme dans l'art de la renaissance française (2016-2017), l'Architecture vernaculaire de chinatown à San Francisco (2016), l'Art de la chambre de la renaissance tôt (2016), l'Art érotique par les écritures de Pietro Aretino (2015-2016)

Références

Haley Riddering - Directeur du Merchandising du Region Sud-Est, American Apparel 615.337.7415
William Bridges - Directeur du Region Sud-Est, American Apparel 478.787.9464
Kati Schreiber - Directeur d'Inventaire du Region Sud-Est, American Apparel 404.444.8571

Ce qu'il faut faire

- L'état Civil
- Phrase d'accroche qui résume vos compétences
- Être clair sur votre niveau langagier...
- Utilisez des substantifs

- État Civil
- Compétences (un résumé par une phrase d'accroche ainsi qu'une liste)
- Expérience (savoir faire)
- Formation (savoir)
- Centres d'intérêt-qualités savoir être)

2

20 ans, Américaine
 Célibataire
 1 enfant
 Citoyenne des USA
 Étudiante

1

Étudiante américaine, en licence de l'études internationales, cherche stage non rémunéré pour acquérir une expérience dans le milieu du conseil juridique.

FORMATIONS

- 2015-2019** **Licence des affaires internationales et d'histoire (Niveau Bac + 2)**
 L'Université de Charleston avec honneurs en 2019 (College of Charleston)
 Concentration sur le français des affaires et la commercialisation.
- 2011-2015** **Baccalauréat**
 Lycée West-Oak en mai 2015

COMPÉTENCES

Anglais : langue maternelle
Français : lu, écrit, parlé B2 Pro
Logiciels maîtrisés : Word, Excel, Powerpoint, Prezzy, MailChimp

Création des présentations méthodique avec une organisation claire, et maîtrise du développement et l'analyse des informations.
 Prise d'initiative et esprit d'équipe.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Stagiaire en service marketing
Septembre 2015 – mai 2016 **Good Done Great**
Logiciel technique pour responsabilité sociétale d'entreprise
Charleston, États-Unis
 Organisation de publicité de campagnes organisation caritatives.
 Étude et mise en œuvre de plans l'influence marketing sociétal.
 Écriture des plateformes de présentation médiatiques et des données de réponse disponibles.

Gérante
Septembre 2010- mai 2014 **Liz Squared Designs**
Personnalisation d'objet publicitaire via production assistée par ordinateur
Caroline du Sud, Caroline du Nord, et Georgie en États-Unis
 Fondé et opérée sur une présence en ligne pour la création des produits à la clientèle.

EXPÉRIENCE INTERNATIONALE

Échange étudiante
2014-2015 **PROGRAMME JEUNESSE DU CLUB ROTARY**
 Complété année de terminale en Belgique dans l'immersion complète.

ASSOCIATION D'ÉTUDIANTS

SIGMA DELTA TAU, CHEF DES AFFAIRES CLUB DE CHARLESTON (2016)
ÉQUIPE DE VOLONTAIRES, RESPONSABLE DES RÉGLEMENTS (2016)
ROTARACT, TRÉSORIÈRE AU CLUB DE CHARLESTON (2017)
 Crée les buts académiques, humanitaires, et budgétaires au moyen de préparation des stratégies.

Ce qu'il faut faire

- Phrase d'accroche qui résume vos compétences et votre but
- Être clair sur votre niveau langagier...
- Utilisez des substantifs

Aujourd'hui

Vos compétences sont plus importantes que votre formation

38

Cl

2

ofc.edu

Age: 21 Ans

État civil : célibataire

Nationalité : Américaine

AMÉRICAIN EN LICENCE D'HISTOIRE DE L'ART ET DE LA GESTION DE L'ART CHERCHE UN POSTE BILINGUE EN LE MARCHÉ D'ART, DE PRÉFÉRENCE DANS LE VENTE AUX ENCHÈRES.

FORMATION

2014 à 2018

Université de Charleston (College of Charleston)

Bac +3 Histoire de l'Art

Bac +3 La Gestion des Arts

Courses :

Art Contemporain, Art de la Renaissance, Art Européenne XVIIIème, Méthodes de Recherche Dans L'Histoire de L'Art, Gestion Financière des Arts, Marketing des Arts, Collecte de Fonds et Rédaction de Demandes de Subvention, Comptabilité, Macro et Micro Economie

Octobre 2015

Université de Charleston (College of Charleston)

Certificat de Marketing Digital et Réseaux Sociaux

EXPÉRIENCES

08/2016 - Présent

Charleston Artist Collective

Assistante Opérationnelle : Supervision de toutes les livraisons locales et nationales, coordination avec les grands sites américains de décor intérieur comme Serena & Lily et One King's Lane, gestion des réseaux sociaux sur les plate-forme web de Hootsuite et Tailwind, analyse de marché pour créer les publicités sur Facebook et Instagram, et actualisation hebdomadaire les frais de déplacement de l'entreprise sur Quickbooks

Stagiaire Opérationnelle : Service à la clientèle, Expédition des peintures, et gestions des réseaux sociaux

01/2016 - 12/2016

Chi Omega Fraternity

Secrétaire et Directrice de Programmation : Supervision de la programmation d'une organisation de 160 membres, direction d'une équipe de 10 membres dans les réunions bihebdomadaires, maintien ses documents officiels.

01/2016 - 05/2016

Lulie Wallace Art

Stagiaire Opérationnelle : Emballage et expédition les œuvres d'art, La gestion du inventaire hebdomadaire, Ajustements technologiques sur le site

05/2014 - 07/2015

Camp Theodore

Conseillère de Camp : S'occupation de jeunes enfants (groupes de 15), initiation aux études d'art et musique.

12/2014 - 01/2015

Taylor Clark Gallery

Assistante Saisonnière : Manipulation et encadrement l'art ancien et délicat, service à la clientèle

COMPETENCES

Langues : Anglais (langue maternelle) et Français (lu, écrit, parlé, B2)

Informatiques : Adobe Suite (compétente), Microsoft, Apple, Windows, Quickbooks (Fortement compétent)

Réseaux Sociaux : Hootsuite et Tailwind comme plate forme ; Facebook, Instagram, Twitter, Pinterest

Marketing : Analytiques de Google, publicités de Facebook

Ce qu'il faut faire

- Phrase d'accroche qui résume vos compétences
- Être clair sur votre niveau langagier...
- Utilisez des substantifs

Les compétences devraient être en premier

Ici le langage n'est pas valorisé

Faire un CV

French381



bourdier