

Conseils pour la rédaction de votre CV / section Q & A.

Veillez renseigner clairement et entièrement chacune des rubriques.

Comment compléter la section "Informations générales" de mon CV ?

- N'oubliez pas de mentionner votre nom de famille, votre prénom, votre deuxième prénom (le cas échéant) et votre (vos) nationalité(s), votre numéro de téléphone et votre adresse électronique.

Comment compléter la rubrique "Expériences" de mon CV ?

- En commençant par votre poste actuel, énumérez dans l'ordre inverse tous les postes que vous avez occupés. Utilisez un bloc distinct pour chaque poste. Décrivez les tâches et les réalisations pertinentes pour chaque poste occupé.

- Indiquez le nombre de personnes supervisées et le titre de votre superviseur (le cas échéant).

- Indiquez pour chaque poste de responsabilité occupé le budget annuel géré.

- Indiquez le nombre d'employés dans chaque institution où vous avez occupé ces postes.

- Pour les postes occupés dans le cadre de projets internationaux financés par des bailleurs de fonds, indiquez les différents bailleurs.

Comment compléter la rubrique "Formation" de mon CV ?

- Veuillez indiquer les titres exacts des diplômes dans la langue d'origine. Ne pas traduire ou assimiler à d'autres diplômes.

- Indiquez : Université, pays et années d'obtention mm/YYYY à mm/YYYY

- Indiquez le niveau de vos diplômes (par exemple : Bac+ 5).

Comment remplir la rubrique "Langues" de mon CV ?

- Veuillez indiquer les langues parlées, écrites et lues, ainsi que le niveau de maîtrise (débutant, intermédiaire, courant).

Pour toute question, veuillez envoyer un courriel à : togo@developmentaid.org