

# EXEMPLE DE CURRICULUM VITAE – EMPLOI À TEMPS PARTIEL

## Nom

1, rue Principale, Quelque part (Ontario) A1A 1B1

[monnom@courriel.com](mailto:monnom@courriel.com)

(519) 555-5555

---

## Profil des compétences et habitudes de travail

- **Compétences de communication verbale** – Personne amicale et facile d'accès qui communique efficacement avec les clients et le personnel.
- **Compétences de computations monétaires** – Responsable de la manipulation de l'argent comptant lors d'événements spéciaux.
- **Compétences de planification et organisation du travail** – Excellent à organiser mon travail en fonction de priorités pour faire face à plusieurs tâches.
- **Fiabilité** – Ponctuel et utilise efficacement le temps afin de respecter les échéances.
- **Travail en équipe** – Travaille de manière efficace avec d'autres dans des situations exigeant une grande rapidité.

Conseil : Regarde les compétences et habitudes de travail requises pour l'emploi qui t'intéresse. Ceci peut t'aider à décider quelles compétences, habitudes de travail ou expériences personnelles tu devrais inclure dans ton cv et ta lettre de présentation.

## Formations et certifications

- SIMDUT, la manipulation sécuritaire des aliments et la formation en service à la clientèle
- Certificat de formation en premiers soins de l'Ambulance St-Jean
- Utilisateur efficace de MS Office

## Études

2003 – 2005 Inscrit en 11<sup>e</sup> année à l'Institut professionnel collégial Quelque part

## Expériences de travail

- 2005 Journal hebdomadaire, Quelque part (Ontario)  
Stage en éducation coopérative (2 mois)
- Répondre efficacement et professionnellement aux demandes de la clientèle
  - Entrer les abonnements des clients, envoyer des avis de renouvellement et me familiariser avec les programmes graphiques des journaux
  - Félicité par le gérant pour ma ponctualité et ma capacité à travailler en équipe.
- 2003-2004 Restaurant ABC, Quelque part (Ontario)  
Desserveur (temps partiel)

- Responsable de desservir les tables tout en coopérant efficacement avec les cuisiniers, les serveuses et serveurs et en conservant un environnement de travail propre
- Participation à une formation en SIMDUT et en service à la clientèle

2004

Centre communautaire, Quelque part (Ontario)

Bénévole

- Responsable de la vente de billets et de recueillir les sommes d'argent pour les personnes chargées des levées de fond annuelles
- Travaille efficacement avec les autres membres de l'équipe de bénévoles afin de m'assurer que l'événement se déroule sans problèmes.

Références disponibles sur demande, incluant le Passeport-Compétences de l'Ontario