

Instance Nationale d'Evaluation, d'Assurance Qualité et d'Accréditation

Appel à candidatures concernant :

Conception du site électronique et du Logo de l'instance nationale de l'évaluation, de l'assurance qualité et de l'accréditation

CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

Adresse(s)

[N°, rue, code postal, ville, Pays]

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courriers électroniques

Nationalité

Date & lieu de naissance

[Jour, mois, année]

Sexe

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque grade/poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA MISSION (ACADEMIQUE ET SCIENTIFIQUE)

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

EDUCATION ET FORMATION

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]

Nom et type
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

COMPETENCES ET EXPERIENCES

PERSONNELLES

*Acquises au cours de la vie et de la
carrière mais non
nécessairement validées par des
certificats et diplômes officiels*

Comprendre:

- Ecouter
- Lire

[Préciser ici la langue]

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basique.]

Parler:

- Prendre part à une conversation
- S'exprimer oralement en continu

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basique.]

Ecrire

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basique.]

COMPETENCES ET APTITUDES

SOCIALES

*Vivre et travailler dans des
environnements divers (y compris
multiculturels), à des postes où la
communication est importante et les
situations où le travail d'équipe est
essentiel (vie associative, activités
culturelles et sportives par exemple), etc*

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES

ORGANISATIONNELLES

*Coordination et gestion de personnes,
de projets et des budgets; au travail, en
bénévolat, etc*

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES

TECHNIQUES

*spécifiques au domaine de la
spécialisation*

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES

ARTISTIQUES

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

Musique, écriture, design, etc.

**AUTRES APTITUDES &
COMPETENCES**

Compétences non signalées plus haut

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, etc.]

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT
EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.**

JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.

... DATE: JOUR / MOIS / ANNEE

[Signature du candidat]

ANNEXES

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission et jointe à la candidature. A titre d'exemple (liste non exhaustive) : missions d'études et coopération internationale, publications scientifiques et brevets d'invention, travaux scientifiques (thèses et travaux encadrés, etc..), séminaires organisés et/ou animés, etc..]