

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 : mca-ci@developmentpeople.org

Guidance for drafting your CV / Q & A section.

Please complete each section clearly and completely.

How to complete the “General info section” of my CV?

- don't forget to mention your: family name, middle name (if applicable) and first name, Nationality(ies), Telephone Number, and e-mail.
- Indicate the number of staff supervised and the title of your supervisor (if applicable).

How to complete the “Experiences section” of my CV?

- Starting with your current position, list in reverse order all the positions you've held. Use a separate block for each position. Describe your relevant duties and achievements in each position held.
- Indicate the number of staff supervised and the title of your supervisor (if applicable).
- Indicate for each position of responsibility held the budget managed.
- indicate the number of staff at each institution where you held these positions.
- For positions held in international donor-funded projects, indicate the donors.

How to complete the “Education section” of my CV?

- Please give exact titles of degrees in the original language. Please do not translate or equate to other degrees.
- Indicate: University, country, and years from mm/YYYY to mm/YYYY
- Indicate the level of your degrees (e.g.: Bac+ 5)

How to complete the “Language section” of my CV?

- Please indicate the languages spoken, written and read, and the level of proficiency (beginner, intermediate, fluent).

In case of any questions, please send an e-mail to: mca-ci@developmentpeople.org