

Curriculum Vitae des candidats pour le poste de contractuel pour la gestion du projet PAQ-DGSE

1. Nom et prénom du candidat:

2. Date de naissance :

Nationalité :

3. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité
	■
	■
	■
	■
	■

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission

①	expérience similaire dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux).
②	expérience générale spécifique dans un des domaines visés par le Projet
③	Formations délivrées dans un des domaines visés par le Projet
④	expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	9. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Année : Lieu : Activités :	
③	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

10. Compétences et aptitudes sociales

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc..

11. aptitudes et compétences organisationnelles

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) etc..

¹ Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

12. Compétences et expériences personnelles

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

13. information complémentaire

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

14. ANNEXES.

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

**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 consultant