

VOTRE RÉSEAU EMPLOI

J'AI TROUVÉ sur jobwatch.ch

JOB WATCH

LE SITE EMPLOI DE L'HORLOGERIE

Les rendez-vous de l'emploi

36 offres

PILOTE.CH

+ 6'000

offres sur tablette et mobile

N°1 en Suisse romande

jobup.ch

CURRICULUM VITAE Antichambre de l'entretien, il constitue la première opportunité de parler de soi. Il oblige à se pencher sur ses réalisations et atouts.

Identifiez vos compétences

Le but d'un dossier de candidature est d'obtenir un entretien. Il doit démontrer la richesse de votre parcours. Le CV oblige à vous pencher sur ce que vous avez fait, à ne rien négliger. Il contraint également à faire des choix. Le CV ne doit pas dépasser deux pages.

Il y a trois éléments incontournables: les coordonnées qui figurent de manière concise et lisible, les postes exercés (rémunérés ou bénévoles) et la formation accomplie. De ces deux derniers points, on fait émerger les compétences, objet d'un paragraphe à part entière du CV. Entre deux parcours professionnels similaires, ce sont vos compétences qui feront la différence pour le lecteur-recruteur.

Qu'est-ce qu'une compétence?

Une compétence est une connaissance mobilisable, tirée de l'expérience et nécessaire à l'exercice d'une activité. Il y a les compétences techniques, liées au métier: gestion des stocks ou aisance au téléphone; les compétences transversales: l'esprit d'analyse, la capacité d'adaptation, l'organisation; ou encore les compétences personnelles: l'enthousiasme, l'honnêteté ou la ponctualité.

Lister vos compétences

Passer votre parcours sous la loupe est le moyen le plus efficace. Nom-

Elisabeth Dunom
Sentier des Ruelles 37
1457 Maville
adresse@gmail.com
076 xxx xx xx

née le 01.01.1971
permis B
mariée, trois enfants

Assistante marketing
Généraliste en marketing commercial

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Organisation – Planification – Aisance relationnelle – Innovation – Esprit d'analyse

Marketing

- Collaborer à la définition de la stratégie marketing de l'entreprise
- Participer à l'élaboration du plan marketing, y compris l'établissement des budgets
- Conceptualiser, rédiger et produire des supports de promotion de produits
- Préparer les supports de présentations pour des événements
- Animer les réseaux sociaux pour optimiser les ventes
- Réaliser des études marketing, analyser les données statistiques

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

actuellement/ Assistante marketing
depuis 2010 WatchManufacture, Plan-les-Ouates

Un exemple de CV. DOCUMENT SP

mez votre fonction, par exemple «vendeuse en boulangerie». Faites la liste de toutes vos activités quotidiennes, à partir d'une journée de travail. Vous identifierez des responsabilités qui vont souvent au-delà de votre titre, par exemple: gestion de stocks, contact avec les fournisseurs, travail

en laboratoire. Pour décrire votre activité, évitez les abréviations et utilisez un langage accessible à chacun.

Un autre moyen est de partir d'une liste de verbes d'action. La liste sert de pense-bête afin de ne rien oublier. Vous choisissez les verbes qui correspondent aux responsabilités et aux tâ-

ches exercées. Par exemple: accueillir, contrôler, convaincre.

N'oubliez pas ce que vous avez emmagasiné à travers des activités bénévoles et associatives: sport, culture, scolaire, mandats communaux...

Catégoriser vos compétences

Regrouper vos compétences par grands domaines d'activités pour faciliter la lecture. Par exemple, pour un-e enseignant-e: pédagogie, animation, organisation. Pour le lecteur-recruteur qui cherche un enseignant en charge de camps et sorties de classe, le terme «organisation» va faire écho.

Vous pouvez sélectionner trois à cinq qualités personnelles directement liées au poste envisagé et les placer titre. N'hésitez pas à supprimer les compétences qui n'apportent pas de plus-value à la candidature concernée.

Pour les personnes qui ont souvent changé de postes, le CV par compétences permet de donner une homogénéité et de mettre en valeur de vraies qualifications.

Mettre en valeur vos compétences

A quel emplacement du CV? Les compétences doivent être annoncées tout de suite après vos coordonnées. Mettez en priorité les compétences qui correspondent au poste.

Optez pour des verbes d'action (ex. gérer) qui ont le mérite d'être clairs et dynamiques, ou pour des substantifs (ex. gestion). Choisissez l'un OU l'autre. Soignez le choix du verbe plutôt que de faire des descriptions à rallonge. L'information doit être accessible rapidement. Le choix du vocabulaire doit correspondre à votre personnalité.

Savoir parler de soi, identifier ses compétences et les mettre en mots, c'est le début de l'argumentation que vous poursuivrez dans le cadre d'un entretien. ○

DESCRIPTIONS DE MÉTIERS POUR UNE AIDE À LA REDACTION

- orientation.ch
- via moteur de recherche:
- Répertoire ROME
- Liste de verbes d'actions.

MARIE-HÉLÈNE EGLIN
CONSEILLÈRE

CAP CONSEIL & ACCOMPAGNEMENT
PROFESSIONNEL
FEMME ET TRAVAIL

WWW.CAP-PRO.CH



OFFRES D'EMPLOIS

OFFRES D'EMPLOI DE L'ADMINISTRATION CANTONALE

ne.ch
RÉPUBLIQUE ET CANTON DE NEUCHÂTEL

GREFFIER(ÈRE)-RÉDACTEUR(TRICE) À LA COUR DE DROIT PUBLIC DU TRIBUNAL CANTONAL (90%)

DÉPARTEMENT DE LA JUSTICE, DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CULTURE
Service des ressources humaines

Poste à repourvoir suite au départ du titulaire

DÉPARTEMENT: Pouvoir judiciaire

SERVICE: Tribunal cantonal – Cour de droit public

ACTIVITÉS: La fonction consiste principalement dans la rédaction de projets de jugements de l'instance concernée. Elle implique des travaux d'analyse de dossiers et de recherches juridiques, seul ou en collaboration avec les juges. En outre, vous serez appelé à effectuer diverses tâches liées à la documentation et à la gestion des affaires de l'instance concernée (correspondance, notamment). Plus largement, toutes les tâches d'assistance juridique au travail des magistrats peuvent être confiées aux greffiers-rédacteurs.

PROFIL SOUHAITÉ: Master en droit et brevet d'avocat; bonnes connaissances et expérience pratique (idéalement au sein d'un pouvoir judiciaire, du barreau ou de l'administration) dans le domaine du droit administratif, y compris le droit des assurances sociales; intérêt pour les matières auxquelles s'étend la compétence de l'instance concernée; aptitude à travailler de manière indépendante; aisance rédactionnelle; bonnes connaissances d'allemand.

LIEU DE TRAVAIL: Neuchâtel

ENTRÉE EN FONCTION: 1^{er} juin 2015 ou à convenir

DÉLAI DE POSTULATION: 23 avril 2015

Postulation en ligne et détails sur www.ne.ch/OffresEmploi

Afin de renforcer la présence des femmes parmi les fonctions supérieures de l'administration cantonale, les candidatures féminines sont vivement encouragées.

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ÉTAT, Rue du Chasselas 1, 2034 Peseux

EH

Electricité des Hêtres SA

cherche à engager

1 installateur-électricien CFC

Pour le service dépannage et les petits chantiers

- dynamique, consciencieux, travail soigné
- aimant le contact avec la clientèle
- permis de conduire indispensable

ainsi que

3 installateurs-électriciens CFC / électriciens de montage CFC

Pour petits et grands chantiers

- dynamique, consciencieux
- aimant le travail en équipe

Nous offrons:

- travail varié
- bonne ambiance de travail
- rémunération en rapport des performances

Contact:
Electricité des Hêtres Tél. 032 968 37 55
Administration
Hêtres 4 / Case postale 3032 E-mail adm@ehetres.ch
2303 La Chaux-de-Fonds
Agences s'abstenir.

La dimension humaine

Mandatés par une société de la région neuchâteloise, nous sommes à la recherche pour **des postes fixes**, de deux:

Installateurs sanitaires CFC

Votre profil:

- CFC d'installateur sanitaire ou équivalent
- Plusieurs années d'expérience
- Autonome et organisé
- Permis de conduire et véhicule

Vos tâches:

- Lecture des plans d'installations
- Pose de conduites d'eau potable, de gaz et d'air comprimé ainsi que de canaux d'évacuation des eaux usées
- Montage et raccordement de divers appareils (lavabos, baignoires, WC, éviers, douches, etc.) et installation de la robinetterie
- Entretien et réparation des canalisations de maisons, d'immeubles et industrielles à l'intérieur et à l'extérieur des constructions
- Utilisation de divers procédés d'assemblage (soudure, brasure, sertissage, taraudage, filetage, collage)

Nous vous offrons:

Un travail dans un environnement agréable, dynamique et performant.

Intéressé?
Contactez au plus vite bastian.haenni@newwork-hr.ch
New Work human resources SA, Rue St-Honoré 10, 2000 Neuchâtel, Tél: 032 723 20 89

+++ plus d'emplois sur +++

www.NEWWORK-hr.ch