|  |
| --- |
| PAQ-Post PFEModèle de CV pour les équipes candidates aux allocations du PAQ |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom et prénom de l’expert :
 |  |
| 1. Date de naissance :
 |  | Nationalité : |  |

1. Niveau d’études :

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

1. Compétences clés :
2. Affiliation à des associations/groupements professionnels :
3. Autres formations
4. Pays où l’expert a travaillé :
5. Langues : (bon, moyen, passable)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Expérience professionnelle :

| Depuis - Jusqu’à | Employeur | Poste |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Compétences spécifiques de l’intervenant exigées dans le cadre de leur mission**

|  |  |
| --- | --- |
| ➊ | expérience similaire dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux). |
| ➋ | expérience générale en passation des marchés. |
| ➌ | Formations délivrées en passation des marchés. |
| ➍ | expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l’éducation tertiaire (universitaire). |

|  |  |
| --- | --- |
| Détail des compétences spécifiques à la mission  | 1. Expérience de l’expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission[[1]](#footnote-2) :
 |
| ➊ | Nom du projet: |  |
| Année : |  |
| Lieu : |  |
| Client: |  |
| Poste : |  |
| Activités : |  |
| ➋ |  |  |
| Année :Lieu : |  |
| Activités : |  |
| ➌ | Année :Lieu :Client :Descriptif de la formation : |  |
| ➍ | Nom du projet: |  |
| Année : |  |
| Lieu : |  |
| Client: |  |
| Poste : |  |
| Activités : |  |

1. 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..*

1. 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. Compétences et expériences personnelles

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

1. information complémentaire

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

1. 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 susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.
Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

... .... Date:***jour / mois / année*
*[Signature du consultant]*

1. *Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.* [↑](#footnote-ref-2)