

Example of resume

BOID Martha

Nationalité: britannique

Né le 12 mai 1970 (23ans) à Londres, Grande-Bretagne

État civil: célibataire

e-mail :

Adresse:

19 Brompton Rd, Londres, W3, Angleterre

Téléphone: 0044 / 0044

E-mail: abc@.ac.uk

Formation

2005 – 2006

MSc Organisational and social psychology, équivalent à:

Maîtrise de psychologie des organisations

(en cours d'obtention)

The London School of Economics

The Aldwych, Londres, Grande Bretagne

Matières principales étudiées: culture organisationnelle, développement et changement organisationnel, communication organisationnel, les relations intergroupes, leadership, marketing, économie de base

2001 – 2005

BA Hons Modern Languages, équivalent à:

Licence de langues, littératures et civilisations étrangères

(LLCE), options français et allemand (mention bien)

Université d'Oxford

Lady Margaret Hall, Norham Rd, Oxford,

Grande Bretagne

Matières principales étudiées: littératures française et allemande, cinéma européen, histoire, politique, philosophie, culture, traduction.

Langue française parlée/écrite, langue allemande parlée/écrite

12 – 2004

Cours intensif d'allemand

Treffpunkt, Bamberg, Allemagne

04 – 07 2004

Echange Erasmus, 1 semestre à l'université de Bonn

Bonn, Allemagne

03 – 2004

Cours de français, niveau supérieur

Alliance Française, Paris, France

2003 – 2004

Cours de langue et civilisation,

Sorbonne, Paris, France

09 – 2003

Insight into mangagement Course (Cours de management)

Cas d'études en marketing, communications et management

1999 – 2001

A Levels (deuxième partie de Baccalauréat) options:

Français, Anglais, Allemand (mention très bien)

The Godolphin and Latymer School, Londres,

Grande Bretagne

1997 – 1999

GCSEs (première partie de Baccalauréat) options: Allemand,

Français, Histoire, Mathématiques, Physique, Biologie, Chimie,
Art, Littérature anglaise, Langue anglaise, (mention très bien)
(école: comme ci-dessus)

Expérience Professionnelle / Stages

- Août 2005 – sept. 2005 **XYZ Consulting**, Londres, Grand Bretagne
Stage
Recrutement : Révision du programme d'initiation
Communications internes: Mise à jour d'une présentation
PowerPoint sur les règles du contrat
Ressources humaines: Rédaction d'une étude sur les politiques
familiales d'entreprise et les styles de travail
Marketing: Recherche d'une galerie appropriée pour une
exposition publicitaire
Administration: Organisation des requêtes et de la
distribution des cartes 3G
- Eté 2005 - **Serveuse** à temps partiel
Micheal Wisner & Ocean 24, Londres, Grande Bretagne
Bonnes capacités relationnelles
- Juin 2005 **Réceptionniste lors de conférences**,

Maison Française, Oxford
Accueil des invités/ conférenciers en français
- Juin 2001 **Rédactrice adjointe**,
BBC Worldwide Publishing, Londres
Recherche, classement, organisation, utilisation de téléphone
et fax
- Mars 2000 **Deux semaines de travail comme vendeuse**.
Librairie Antiquaire, Caen, France
Chargé de la caisse, de l'inventaire et demandes de renseignements.

Informations Complémentaires

Langues: Anglais (langue maternelle) Français (courant)
Allemand (courant) Espagnol (notions)
Séjours linguistiques : 6 mois à Paris, France,
4 mois à Bonn, Allemagne
Informatique: Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint,
Outlook
Membre du comité: French Connection (société française) LSE
Events Officer : Société de film, LSE

- Organisation des projections/conférences

Centres d'intérêt / Divers

Intérêt pour les voyages: tour de l'Europe en 2004, tour
d'Espagne en 2001, tour des Etas Unis en 2002
Autres: Théâtre/ Lecture/ Art & Photographie/ Cinéma
(Films classiques & contemporains / Cinéma européen,
surtout la Nouvelle Vague)
Sports: L'équipe de handball de LSE, Tennis, Natation,
Alpinisme, Yoga