

## Curriculum vitae fonctionnel

Élève du secondaire

Aucune expérience de travail rémunérée

# Sebastien Leblanc

sleblanc@adresse.courriel

403-000-0000

## Résumé des qualifications

- A trois mois d'expérience en tant que bénévole à la bibliothèque.
- Aime lire, apprendre et être organisé.
- Est disponible après l'école et les fins de semaine.
- Est capable de soulever jusqu'à 10 kg.
- A de solides compétences informatiques et connaît bien la suite de produits Microsoft.

## Connaissance de la bibliothèque

- Comprend le système décimal Dewey.
- Aime faire des tâches organisationnelles telles que la remise des livres et des vidéos de la bibliothèque sur les bons rayons.
- Visite régulièrement cette bibliothèque et se familiarise avec ses programmes.

## Compétences d'autogestion

- A une parfaite assiduité et n'est jamais en retard pour ses cours.
- Figure actuellement au tableau d'honneur de la 10e année.
- Termine toujours ses devoirs et les remet à temps.
- Est bénévole en tant qu'entraîneur adjoint pour la ligue de soccer pour enfants.
- Pratique un instrument de musique chaque jour.

## Capacités de communication

- A une bonne capacité d'écoute et respecte les consignes.
- Peut parler et écrire en anglais et en français.
- A suivi deux cours d'espagnol.

## Expérience de travail en équipe

- A joué dans une équipe de volleyball scolaire et de soccer communautaire.
- Travaille bien avec ses camarades de classe dans le cadre de projets scolaires de groupe.