



# DYLAN MICKAEL RAKOTONARIVO

WEB DEVELOPER

## COORDONNÉES



123-456-7890



hello@reallygreatsite.com



123 Anywhere St., Any City

## LANGUES

Anglais

Allemand

## COMPÉTENCES

Gestion du temps

Capacités d'organisation

Communication

Leadership

Logiciels de gestion de  
projet

Gestion financière

## CENTRES D'INTÉRÊT

Lecture

Randonnée

Judo

Gymnastique

## FORMATIONS ET DIPLOMES

### Master en Management

Really Great School - Any City

2016 - 2018

### Licence en Gestion Administrative

Really Great School - Any City

2013 - 2016

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Chargée de Projet

Really Great Company - Any City

Depuis janvier  
2020

- Elaboration du plan de projet et gestion des calendriers
- Gestion des ressources et du budget
- Gestion des risques (identification des risques, réaction aux imprévus)

### Assistante Chargée de Projet

Really Great Company - Any City

Septembre 2018-  
Janvier 2020

- Rédaction des rapports de progression
- Participation aux réunions de suivi de projet
- Suivi de l'avancement des projets en collaboration avec les équipes concernées

### Stagiaire Chargée de Projet

Really Great Company - Any City

Février 2018-  
Juin 2018

- Aide pour définir les objectifs et les périmètres du projet
- Participation à l'élaboration des plans de projet (échéanciers, jalons et livrables)

## COORDONNÉES

Gestion du temps  
Capacités d'organisation  
Communication  
Leadership  
Logiciels de gestion de projet  
Gestion financière

## FORMATIONS ET DIPLOMES

**Master en Management** 2016 - 2018  
Really Great School - Any City

**Licence en Gestion Administrative** 2013 - 2016  
Really Great School - Any City

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**Chargée de Projet** Depuis janvier 2020  
Really Great Company - Any City

- Elaboration du plan de projet et gestion des calendriers
- Gestion des ressources et du budget
- Gestion des risques (identification des risques, réaction aux imprévus)

**Assistante Chargée de Projet** Septembre 2018- Janvier 2020  
Really Great Company - Any City

- Rédaction des rapports de progression
- Participation aux réunions de suivi de projet
- Suivi de l'avancement des projets en collaboration avec les équipes concernées

**Stagiaire Chargée de Projet** Février 2018- Juin 2018  
Really Great Company - Any City

- Aide pour définir les objectifs et les périmètres du projet
- Participation à l'élaboration des plans de projet (échéanciers, jalons et livrables)