

NUMÉROS UTILES

MAIRIE – SERVICES MUNICIPAUX
01.69.54.40.00

**MISSION LOCALE NORD ESSONNE
(ANTENNE DE SAVIGNY)**
01.83.53.83.50

Information, orientation et accompagnement des jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire, avec ou sans diplôme, qui recherchent un emploi ou une formation.

C.I.O.
01.69.44.53.21

Centre d'Information et d'Orientation, service public du ministère de l'éducation nationale. Consultations et entretiens personnalisés gratuits et ouverts à tous. Documentation sur les études et les professions.

MJC – FRANCOIS RABLAIS
01.69.96.64.95

Association culturelle visant à favoriser le lien social et l'émancipation des personnes en les rendant acteur de la vie locale.

ALLIANCE PRÉVENTION
06.23.62.51.58

Association de prévention spécialisée à destination des jeunes de 12 à 25 ans favorisant l'intégration et valorisant les jeunes en situation difficile.

DROGUES INFO SERVICE
0800.23.13.13

ALLO ENFANCE MALTRAITÉE
119

HARCÈLEMENT SCOLAIRE
3020

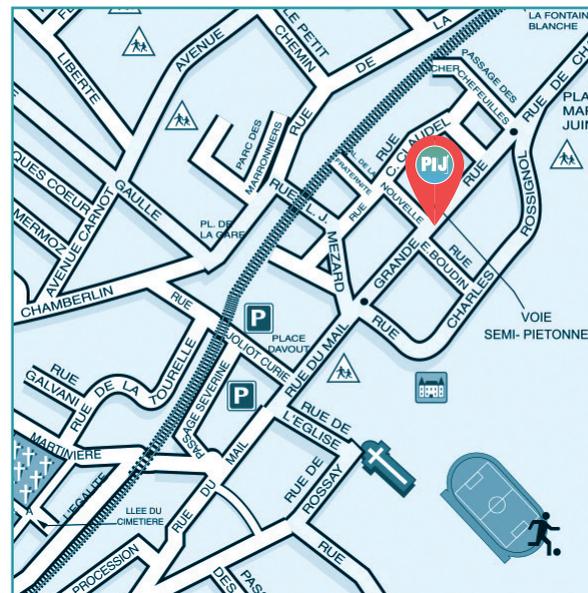
INFOS PRATIQUES

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 14H00 à 17H00
(accueil libre).

Possibilité de prise de rendez-vous
en dehors de l'accueil libre.

PLAN



ACCÈS

Arrêt Gare Savigny-sur-Orge RER C
DM21 A / DM21 B / 492 / 385 / DM22
Carnot RER 292

POINT INFORMATION JEUNESSE

27, Grande rue - 91600 Savigny-sur-Orge
Tél. 01.83.53.83.57 ou 06.98.26.47.81
Point-information-jeunesse@savigny.org



RECHERCHE D'UN JOB ÉTUDIANT



Service communication - Impression : atelier imprimerie-reprographie



Avril 2023

VOUS ÊTES À LA RECHERCHE D'UN JOB ÉTUDIANT ?

COMMENT TROUVER UN EMPLOI ?

- **Sur internet :** www.pole-emploi.fr, www.indeed.fr, www.jobs-stages.letudiant.fr, www.ljeune!solution.gouv.fr
- **Via votre centre de formation**

Vous pouvez également candidater spontanément en contactant directement l'entreprise sans répondre à une offre. Vous pouvez trouver les coordonnées des entreprises, par secteur, sur www.labonneboite.fr ou sur les fiches **Ressources Emploi disponible au PIJ**. Parlez-en à votre entourage, le bouche-à-oreille est une méthode efficace. Notamment pour les emplois tels que Baby-Sitting ou Dog Sitter.

COMMENT CANDIDATER ?

Les recruteurs vous demanderont votre lettre de motivation et votre CV. Ces documents doivent être adaptés en fonction du secteur ou du poste visé. Accordez de l'importance aux compétences et qualités attendues par le recruteur.

Il existe différentes façons de déposer son CV, chacune variant en fonction du secteur d'activité :

- **Sur place :** vente, restauration
- **Par mail :** informatique, community manager
- **Par courrier :** secteur administratif, fonction publique

Être honnête dans les informations transmises. Attention à l'intitulé de sa boîte mail, éviter les surnoms et privilégier les adresses telles que nom.prenom@mail.fr - **Avoir une messagerie vocale sobre et compréhensible**. Attention à vos publications sur les réseaux sociaux !!!

RÉALISER SON CV

Le CV présente un aperçu rapide de votre parcours personnel et professionnel. Il permet une valorisation de vos expériences, vos compétences et votre dynamisme. Il doit être **synthétique** et tenir sur **une page**.



- Soyez claire, précis et synthétique
- Soignez votre orthographe
- Vous pouvez vous inspirer de modèle mais évitez le copier-coller !

PERMANENCE D'ATELIER D'AIDE À LA RÉDACTION DE CV

Les mercredis de 14H à 16H au PIJ
de Savigny-sur-Orge

Vous pouvez réaliser votre CV sous WORD mais également via des applications gratuites : cvdesigner.com canva.com pour dynamiser votre mise en page.



NOM PRÉNOM

Adresse
Code postal – Ville
Mail
Date de Naissance (*Facultatif*)
Permis B -Véhiculé(e)

QUALITÉS

Utiles pour le poste
Qualité 1 (Bon contact)
Qualité 2 (Rigoureux)
Qualité 3 (Organisé(e))

COMPÉTENCES

Savoir-faire professionnels
Compétences informatiques
Niveau en langues étrangères

CENTRES D'INTÉRÊT

Aide le recruteur à cerner votre personnalité et vos goûts.

TITRE

Permet au recruteur de cerner votre démarche.
Domaine ou poste visé

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

De la plus récente à la plus ancienne.
Détailler les missions principales.
N'oubliez pas les stages et engagements bénévoles.

Date – Entreprise – Ville

Poste occupé
• Tâche 1
• Tâche 2

Date – Entreprise – Ville

Poste stagiaire occupé
• Tâche 1
• Tâche 2

DIPLÔMES ET FORMATIONS

Précisez les mentions obtenues.
Informez également les formations (BAFA, PSC1, SST...)

Date – Nom du diplôme ou type de formation – Etablissement – Ville

• Option/mention