

[FULL NAME]

[TARGET ROLE — SHORE-BASED OR ON BOARD]

[City] · [Email] · [Phone] · [LinkedIn, optional]

PROFILE

[Relevant experience] in [field]. Skilled in [verified tasks]. Seeking [specific role]. Available from [date]; based in [city].

RELEVANT EXPERIENCE

[Job title] — [Company, location] | [Month year – month year]

- Coordinated [task] with [stakeholders] using [tool or process].
- Supported [operation or service] with responsibility for [specific scope].
- Completed [project or deliverable]; [verified outcome, if available].

[Add another relevant role]

SKILLS & LANGUAGES

[Relevant skills and tools] · English: [actual level] · French: [actual level] · Other languages: [level]

EDUCATION & QUALIFICATIONS

[Qualification] — [Institution] | [Year]. For on-board roles only: [valid certificates, issuer and expiry, if held].

AVAILABILITY

[Date, notice period and relevant constraints]

Alex Example

Shore-based operations assistant

Antibes · alex@example.com · [phone]

PROFILE

Administrative assistant moving towards shore-based yachting operations. Experience coordinating schedules and supplier requests. French fluent; English used for routine professional emails.

RELEVANT EXPERIENCE

Administrative assistant — Example Company, Antibes | 2023–2026

- Maintained a shared schedule for supplier appointments and internal meetings.
- Prepared document packs and recorded follow-up actions for the operations team.
- Handled routine supplier emails in French and English, escalating technical questions.

SKILLS & LANGUAGES

Scheduling, document coordination, Excel, Outlook · French: fluent · English: routine professional correspondence

EDUCATION & QUALIFICATIONS

Business administration diploma — Fictional institution | 2023. No sea service or maritime certificates claimed in this shore-based example.

AVAILABILITY

[Date, notice period and relevant constraints]

Un CV qui vous ressemble.

Yachting en anglais

Le modèle et l'exemple sont des créations pédagogiques originales. Les personnes, établissements et expériences de l'exemple sont fictifs. Le document ne garantit ni entretien ni recrutement.

01 Cet exemple fictif concerne un emploi à terre. Il ne transforme pas une expérience administrative en expérience embarquée.

02 Pour un poste à bord, remplacez les rubriques pertinentes par votre sea service réel : fonction, type de navire, dates et responsabilités, sans divulguer d'informations confidentielles.

03 N'ajoutez que les certificats détenus et valides. Faites confirmer les exigences du poste et du pavillon avant de payer une formation.

04 Adaptez votre niveau d'anglais, votre disponibilité et le titre au poste. Supprimez les pages Exemple et Conseils, ainsi que tous les champs non remplis avant l'envoi.

Avant d'exporter votre candidature

Gardez uniquement votre CV final. Vérifiez chaque date, coordonnée et affirmation. Relisez le PDF exporté et respectez le format demandé par l'employeur. Une photo et une adresse complète ne font pas partie de ce modèle : ajoutez seulement les informations utiles à votre candidature.

Retrouvez les offres et conseils associés :

<https://montecarlowork.com/en/yachting-jobs-monaco>