# Directives pour la présentation de candidatures à l’Institut de droit international

**Curriculum vitae**

Il est suggéré que, dans la mesure du possible, le CV soit structuré de façon standardisée par grandes catégories. Le Secrétariat pourrait en fixer les modalités sous forme de tableau. Le CV pourrait ainsi inclure les éléments suivants :

**Renseignements personnels**

*Adresse :*

*Nom : (prénom, nom)*

*Date de naissance :*

*Nationalité :*

*Situation matrimoniale :*

*Connaissance des langues de travail de l’Institut (lu, écrit, parlé) :*

**Formation**

*Date, Institution, Diplôme(s) obtenu(s) (par ordre chronologique)*

**Expérience professionnelle**

*Date, Employeur, Intitulé du poste, autres informations pertinentes, le cas échéant (par ordre chronologique)*

**Autres activités professionnelles pertinentes**

**Publications**

**Activités scientifiques**

**Association et sociétés professionnelles**

**Distinctions honorifiques**