

Writing a French CV and application

French B1 (intermediate) · Worksheet Answer Key

Level: French B1 (CEFR intermediate) · **Standards:** CEFR B1, Writing

Problem 1 CV headings

1-b, 2-d, 3-a, 4-e, 5-c.

Problem 2 Which section?

1. Compétences 2. Expérience professionnelle 3. Centres d'intérêt 4. Formation.

Problem 3 Order the letter

The order is **4, 3, 2, 5, 6, 1**: date, subject, greeting, application sentence, availability, closing formula.

Problem 4 Contract types

1-c, 2-d, 3-a, 4-b.

Problem 5 Formal closings

1. prie 2. agréer 3. disposition 4. distinguées.

Problem 6 Past experience

1. ai géré 2. a organisé 3. avons travaillé 4. a obtenu 5. avez accueilli. All verbs use avoir.

Problem 7 Dates and duration

1. pendant 2. depuis (still true) 3. de ... à 4. il y a.

Problem 8 Formal or informal?

1. Madame, Monsieur, 2. Je vous prie d'agréer mes salutations distinguées 3. Je

souhaiterais postuler au poste de... 4. Pourriez-vous me répondre ?

Problem 9 Find the mistake

1. Madame, Monsieur, (no Cher) 2. J'ai travaillé à Lyon pendant trois ans. 3. diplômé 4. ...mes salutations distinguées. 5. une expérience (feminine).

Problem 10 Job advertisement

1. Assistant(e) administratif(ve). 2. Six mois (CDD). 3. L'accueil, le courrier et le classement. 4. Le 15 octobre.

Problem 11 Make it formal

1. Je souhaiterais travailler au sein de votre entreprise. 2. Je reste à votre disposition pour un entretien. 3. J'ai effectué un stage chez Dupont. 4. Je vous remercie de bien vouloir me répondre dans les meilleurs délais.

Problem 12 Translate into English

1. I take the liberty of sending you my application. 2. I held the position of receptionist for two years. 3. I am available from November 4. 4. You will find my CV attached.

Problem 13 Qualities

1. rigoureuse 2. dynamique 3. motivée 4. organisée. The feminine agrees with the writer.

Problem 14 Polite wishes

1. souhaiterais 2. serais 3. Pourrions-nous.

Problem 15 Subject line

1. Objet : candidature au poste de serveur à Annecy 2. Objet : candidature pour un stage en marketing 3. Objet : candidature spontanée au poste de comptable.

Problem 16 Read the letter

1. **Un master en logistique.** 2. **Responsable d'entrepôt.** 3. **Douze personnes.** 4. **Nous** (what I bring) or the closing.

Problem 17 Write a CV profile

Model: **Assistante de direction bilingue. Très à l'aise avec les outils informatiques. Rigoureuse et autonome.** Check: present tense, no first-person verbs needed.

Problem 18 Correct the paragraph

Madame, Monsieur, je souhaiterais postuler au poste. J'ai travaillé pendant trois ans à Lyon. Je suis rigoureuse et motivée. Je reste à votre disposition. Je vous prie d'agréer l'expression de mes salutations distinguées. Errors: Cher madame; veux; travaille; rigoureux; informal ending.

Problem 19 Translate the paragraph

Model: **Madame, Monsieur, je vous adresse ma candidature au poste d'assistant de vente. J'ai travaillé pendant deux ans dans un magasin à Montréal. Je suis organisé et j'aime travailler en équipe. Je reste à votre disposition pour un entretien.**

Problem 20 Write a cover letter

Model: **Aïssatou Ba, Annecy — Annecy, le 10 mars 2026 — Objet : candidature au poste de serveuse — Madame, Monsieur, je me permets de vous adresser ma candidature. J'ai travaillé un an dans un café et je suis disponible le week-end. Souriante et rapide, j'aime le travail en équipe. Je reste à votre disposition pour un entretien et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.** Check: greeting, three parts, closing.