***CONSULTER LE «PORTFOLIO DE CARRIÈRE, GUIDE POUR CV».***

[*https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10)

**OBJECTIF DE TRAVAIL**

Contribuer (dans le domaine de la biochimie) à l’Agence canadienne d’inspection des aliments en tant qu’inspectrice des aliments.

**PROFIL** *(Tentez d’arrimer avec l’offre d’emploi)*

1. Baccalauréat ès sciences, spécialisation en biochimie, obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, créative, attentionnée aux détails;
4. Très bonnes habiletés interpersonnelles, travaille bien seule ou en équipe;
5. Capable d'établir des priorités et respecter les échéanciers.

**EXPÉRIENCE DE TRAVAIL ET CONNAISSANCES ACQUISES**

*(Consultez* [*CNP*](https://noc.esdc.gc.ca/Accueil/)***,*** *inspirez-vous des objectifs de cours dans vos syllabus,* [*consulter la monographie,*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/17) *votre portfolio de carrière s’il y a et de votre expérience de travail (vos descriptions de poste). Tentez d’arrimer avec l’offre d’emploi.*

*Analyse* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

*(Fournir 4-6 habiletés par champ de compétence, si possible, quantifier ou qualifier vos habiletés)*

* Analyser, synthétiser, purifier, modifier et caractériser des composés biochimiques ou chimiques;
* Préparer et exécuter de manière efficace des programmes d'analyse afin de contrôler la qualité des substances brutes, des produits chimiques intermédiaires et des produits finis *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Étudier les réactions biochimiques et la nature des constituants chimiques des êtres vivants et des substances qu'ils produisent;
* Organiser, analyser et interpréter des résultats expérimentaux et des données scientifiques;
* Déterminer la composition et la qualité de biens produits, de matériaux, de procédés et d'appareils en vue d'assurer le contrôle de la qualité ou d'établir un diagnostic.

***Recherche*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Produire 20 rapports de travaux, d'expertises ou d'analyses *(p. ex : le chiffre 20 quantifie)*;
* Effectuer des expériences qui permettent de faire avancer les connaissances scientifiques;
* Cataloguer et classer l’information reliée à des résultats expérimentaux;
* Participer à des programmes interdisciplinaires de recherche et développement avec d’autres professionnels;
* Effectuer des projections ou des prédictions à l’aide de données.

Dans Word, allez à mise en page/saut de page/saut de section/page suivante *pour ne pas répéter l’en-tête de la page précédente.*

**Logiciels***peut être pertinent ou non ou placer dans «Profil»*

* MS Office
* SPSS
* Internet
* Novell

*(Si le CV dépasse deux pages, enlevez certains emplois, bénévolat, etc., et ajoutez le mot PERTINENT au titre comme ci-dessous)*

**HISTORIQUE DE TRAVAIL PERTINENT** (peut être rémunéré : «Historique professionnel»

désigne rémunéré. *Présentez en chronologie inversée, du plus récent au moins récent)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inspectrice de la qualité de l’eau** | Ville de Moncton | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Assistante de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Tutrice** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Technicienne de laboratoire** | Hôpital GLD | Moncton, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. ès sciences, spécialisation biochimie**  **(obtention mai xxxx)** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-présent |

*Si terminé****Bacc :*** *Bacc. administration des affaires Université de Moncton Moncton, NB xxxx*

*On peut aussi ajouter une liste pertinente de cours suivis si l’employeur demande certaines connaissances (p. ex : Gestion, comptabilité générale, finance, statistiques, économie…)*

***\*\*\**** *(Les sections qui suivent sont des valeurs ajoutées et non obligatoires)*

**\*\*\*FORMATION/ATELIERS/CONFÉRENCES** *(peut ou non être combiné avec éducation)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Premiers soins (valide)** | Croix-Rouge | Moncton, NB | xxxx |

**\*\*\*ENGAGEMENTS COMMUNAUTAIRES/ACTIVITÉS PARA-ACADÉMIQUES**

* **Trésorière** pour le Conseil étudiant de la faculté des sciences;
* **Participante** aux jeux de biochimie, xxxx, xxxx.

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Lecture
* Environnement

**\*\*\*RÉALISATIONS** *Cette section peut se retrouver après le « Profil », si pertinent à l’objectif de travail*

**\*\*\*CITATIONS D’ÉVALUATION DE PERFORMANCE/DE RENDEMENT ACADÉMIQUE/DE LETTRE DE RECOMMANDATION-RÉFÉRENCE**

*« Gaby s’est très bien acquittée de toutes les tâches dont elle était assignée».*

Annette LeBlanc, Responsable, eaux et égouts, ville de Moncton

**\*\*\*PRIX, BOURSES, DISTINCTIONS, RECONNAISSANCES, AFFILIATIONS, VOYAGES ÉTUDES, PUBLICATIONS OU RECHERCHES**

***CONSULTER LE «PORTFOLIO DE CARRIÈRE, GUIDE POUR CV».***

[*https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/10)