***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 l’ingénierie civil) au Ministère du Transport NB en tant qu’ingénieure de projets.

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

1. Baccalauréat en ingénierie (génie civil), obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, créative et 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** *(Peut inclure les stages, internats, résidence, etc.)*

*(Consultez votre expérience de travail, vos descriptions de poste, la* [*CNP*](https://noc.esdc.gc.ca/Accueil/)***,*** *votre portfolio de carrière s’il y a. Tentez d’arrimer avec l’offre d’emploi).*

*Ingénieure technicienne*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Hydraulique NB* | *Moncton, NB* | *xxxx-xxxx* |

*(Fournir 4-6 habiletés, si possible, quantifier ou qualifier vos habiletés)*

* S’entretenir avec les autres membres de l’équipe d’ingénieurs et effectuer des recherches pour déterminer les exigences relatives à la réalisation des projets;
* Étudier, interpréter et approuver des ouvrages de génie civil;
* Fournir de manière efficace des services de génie civil sur le terrain *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier);*
* S’assurer que les plans satisfont aux lignes directrices, aux prescriptions des codes du bâtiment et à d’autres règlements;
* Préparer les calendriers d’exécution et voir à ce qu’ils soient respectés;
* Évaluer divers matériaux de construction et formuler des recommandations à ce sujet.

***Agente de projets***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ville de Dieppe* | *Dieppe, NB* | *Été xxxx* |

* Surveiller la qualité de l’air, de l’eau et du sol et élaborer au-delà d’une dizaine de méthodes de nettoyage des sites contaminés *(p. ex : le mot dizaine quantifie)*;
* Effectuer des analyses techniques des données de levés afin d’obtenir des renseignements sur la topographie, le sol, l’hydrologie et autres renseignements et rédiger des rapports;
* Effectuer des études de faisabilité, des analyses économiques, des études sur la circulation municipale et régionale, des études des répercussions sur l’environnement et autres études;
* Agir à titre de chargé de projet pour les travaux d’arpentage ou de construction.

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.*

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

**CONNAISSANCES ACQUISES PERTINENTES**

*(Inspirez-vous des objectifs de cours dans vos syllabus,* [*consultez la monographie*](https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/node/17)*, consultez la* [*CNP*](https://noc.esdc.gc.ca/Accueil/)***)***

* Développer sa pensée logique et son esprit critique et pratique;
* Communiquer à l’oral et à l’écrit, présenter ses idées devant un groupe, participer à des rencontres interdisciplinaires en recherche et en développement;
* Prendre des décisions efficaces, relier la théorie à la pratique;
* Développer l’habileté d’apprendre par soi-même;
* Diriger une équipe, faire preuve de leadership.

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

* MS Office
* SPSS
* Internet
* Novell

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. en ingénierie**  **(génie civil)**  **(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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Certificat santé sécurité** | Ville de Dieppe | Dieppe, NB | xxxx |

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

* **Trésorière** pour le Conseil étudiant de la faculté d’ingénierie;

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Lecture
* Sports

**\*\*\*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 durant la durée de son emploi. Gaby a de l’entregent et du dynamisme ».*

Annette LeBlanc, Ingénieure de projets, ville de Dieppe

**\*\*\*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)