***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 des sciences infirmières) au centre hospitalier universitaire Dr.-George-L.-Dumont en tant qu’infirmière.

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

1. Baccalauréat en sciences infirmières, 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.*

*Service de santé/Conseils* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

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

* Contrôler l’état des patients et informer le médecin de tout changement;
* Fournir de manière efficace de l’information et des soins aux patients pendant les examens cliniques *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Assister les autres professionnels de la santé (médecins spécialistes, physiothérapeute, ergothérapeute, diététicienne, etc.);
* Administrer les médicaments et les traitements de soins prescrits par un médecin et selon les politiques du milieu de soins;
* Assister les médecins dans les interventions chirurgicales et les autres procédures médicales;
* Mettre en œuvre la planification de congé des patients pour le retour à domicile;
* Informer et conseiller, au besoin, les patients et leurs familles sur certains aspects de la santé, en collaboration avec divers professionnels de la santé.

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

* Faire preuve de pensée critique dans des situations d’urgence;
* Évaluer au-delà de 60 patients afin d’identifier les soins infirmiers appropriés *(p. ex : le chiffre 60 quantifie)*;
* Collaborer avec les membres de l’équipe multidisciplinaires afin de planifier, de mettre en œuvre, de coordonner et d’évaluer les soins aux patients en consultation avec les patients et leur famille;
* Surveiller, évaluer et documenter les symptômes et les changements dans l’état des patients, et prendre des mesures nécessaires.

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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Préposée aux soins** | Villa Alliance inc. | Shédiac, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Superviseure de laboratoire** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Travailleuse communautaire** | Maison-mère inc. | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Préposée aux soins à domicile** | Programme extramural | Shédiac, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. en sciences infirmières**  **(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**

* **Bénévole** au centre de santé des anciens combattants;
* **Membre** du comité organisateur de la collecte de sang annuel.

**\*\*\*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, infirmière en chef, programme extramural

**\*\*\*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)