***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 arts visuels) à la revue Art contemporain en tant qu’illustrateur.

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

1. Baccalauréat en arts visuels, obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, créatif, précis et organisé;
4. Très bonnes habiletés interpersonnelles;
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.*

*Conception/Création artistique* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

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

* Comprendre et analyser la forme, la technique, l’iconographie et la fonction historique de l’art;
* Considérer de manière efficace un objet visuel à partir d’un large éventail de perspectives *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Développer des projets de conceptions et des idées;
* Développer une bonne dextérité pour manipuler avec précision des outils;
* Visualiser et réaliser des projets et des œuvres d’art, concevoir des œuvres artistiques originales;
* Créer des dessins, des peintures et autres œuvres artistiques à l’aide d’huiles, de pastels, de couleurs à eau, de fusain, d’encre et autres médiums;
* Travailler avec précision à l’aide de différents médiums;
* Planifier et préparer des expositions et des montages permanents.

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

* Travailler dans un contexte d’interdisciplinarité artistique;
* Consulter 15 clients pour déterminer leurs besoins artistiques et être capable de répondre à ces besoins *(p. ex : le chiffre 15 quantifie)*;
* Rédiger des articles ou des chroniques spécialisés dans le domaine de l’histoire de l’art;
* Assurer la satisfaction et maintenir le retour de la clientèle.

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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Agent culturel** | Ville de Moncton | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Journaliste en critique d’art** | Le magazine de l’art | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Enseignant en cours d’art** | Propre compte | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Préposé à la clientèle** | Galerie d’art Oasis | Moncton, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. arts visuels**  **(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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Certification en écriture de l’art** | Collège Artistique de Montréal | Montréal, QC | xxxx |

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

* **Trésorier**, Conseil étudiant de la faculté des arts et des sciences sociales;

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Dessin
* Photographie

**\*\*\*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**

*« Alex s’est très bien acquitté de toutes les tâches dont il était assigné durant la durée de son emploi. Alex est créatif et dynamique ».*

Annette LeBlanc, directrice générale, 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)