***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** *(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).*

***Infirmière en santé communautaire***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Programme extramural* | *Moncton, NB* | *xxxx* |

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

* Donner des renseignements sur la santé et des soins infirmiers autorisés dans des unités de santé publique et à domicile;
* Gérer les cas de soins à domicile, prendre part à des évaluations des besoins de la collectivité et à l’élaboration de programmes;
* Effectuer des tests de dépistage de maladies et assurer la prestation de programmes d’immunisation;
* Collaborer avec les autres membres des équipes interdisciplinaires de soins de santé afin de planifier, d’implanter, de coordonner et d’évaluer les soins à au-delà d’une centaine de patients *(p. ex : le mot centaine quantifie)*;
* Informer et conseiller les patients et leurs familles sur certains aspects de la santé.

*Préposée aux soins*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Villa Alliance inc.* | *Shédiac, NB* |  *xxxx-xxxx* |

* Répondre de manière efficace aux appels, fournir et vider les bassins, laver et habiller les patients et faire leur toilette *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier);*
* Servir les plateaux de nourriture et nourrir les patients ou les aider à se nourrir ainsi qu’à choisir leur menu;
* Peser, lever, retourner, ou positionner les patients;
* Superviser les séries d’exercices effectuées par les patients, organiser et proposer des activités de divertissement et s’acquitter d’autres tâches reliées aux soins et au confort des patients.

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/)***)***

* Communiquer à l’oral et à l’écrit, présenter ses idées;
* Faire preuve de pensée critique dans des situations d’urgence;
* Travailler en équipe et être conscient de l’importance de son rôle au sein d’une équipe multidisciplinaire;
* Faire preuve de caring et de compassion envers les patients;
* Administrer les médicaments et les traitements de soins prescrits par un médecin et selon les politiques du milieu de soins;
* Surveiller, évaluer et documenter les symptômes et les changements dans l'état des patients, et prendre des mesures nécessaires.

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

* MS Office
* SPSS
* Internet
* Novell

**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;

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Sports
* Lecture

**\*\*\*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, 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)