***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’économie) à Statistiques Canada en tant qu’économiste/analyste.

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

1. Baccalauréat ès sciences sociales, spécialisation en économie, obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, méticuleuse et méthodique;
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). Tente d’arrimer avec l’offre d’emploi.*

*Recherche/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)*

* Contrôler les données économiques pour évaluer l’efficacité des politiques monétaires et fiscales;
* Étudier de manière efficace les caractéristiques de la monnaie et du crédit ainsi que le fonctionnement des banques et autres institutions financières *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Effectuer des recherches sur les conditions du marché local, régional ou national afin de déterminer le volume des ventes et le niveau des prix de produits et de services;
* Étudier des formules mathématiques et des techniques statistiques et les appliquer à l'essai et à la quantification des théories économiques et à la solution de problèmes économiques;
* Analyser les facteurs de la croissance économique;
* Analyser les facteurs qui influencent la participation au sein de la population active, l'emploi, les salaires, le chômage et d'autres issues du marché du travail;
* Examiner les problèmes liés à l'activité économique d'entreprises particulières.

***Élaboration/Prévisions*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Mettre sur pied 2 politiques monétaires et faire des prévisions financières *(p. ex : le chiffre 2 quantifie)*;
* Prévoir les tendances du revenu et des dépenses, des taux d'intérêt et des taux de change;
* Prévoir la production et la consommation de ressources renouvelables ainsi que la consommation et l'épuisement des ressources non renouvelables.

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
* Minitab
* SAS

*(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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Assistante de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Tutrice** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Conseillère en affaires** | Client Logico | Dieppe, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Agente recenseuse** | Statistiques Canada | Moncton, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. sciences sociales, spécialisation en économie**  **(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 Minitab** | Minitab e-learning | Moncton, NB | xxxx |

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

* **Vice-présidente aux finances** pour le Conseil étudiant de la faculté des arts et sciences sociales.

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Lecture
* Formation continue

**\*\*\*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, cheffe d’équipe, Statistiques Canada

**\*\*\*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)