***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’environnement) à Environnement Canada en tant qu’évaluateur des impacts environnementaux.

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

1. Maîtrise en études de l’environnement, obtention mai xxxx;
2. Baccalauréat ès sciences avec spécialisation en biologie, obtenu mai xxxx;
3. Excellentes habiletés avec les logiciels;
4. Bilingue, dynamique, créatif, attentionné aux détails;
5. Très bonnes habiletés interpersonnelles, travaille bien seul ou en équipe;
6. 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.*

*Analyse/Recherche* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

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

* Analyser des problèmes complexes, visualiser et comprendre les différentes dimensions d’une problématique afin d’être en mesure de proposer des solutions adaptées;
* Effectuer de manière efficace des recherches et donner des conseils sur les politiques ou concevoir ou administrer les programmes reliés à l’environnement et le développement durable *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Recueillir, traiter et analyser des données et des échantillons sur le terrain dans le but d’effectuer des recherches ou des analyses;
* Effectuer des études sur les répercussions écologiques et environnementales et rédiger des rapports.

***Conseils/Sensibilisation*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Conseiller les gouvernements ou les sociétés sur au-delà d’une dizaine de problèmes environnementaux *(p. ex : le mot dizaine quantifie)*;
* Sensibiliser le public sur des questions comme l’utilisation des ressources naturelles, l’environnement et le développement durable;
* Être à l’écoute des tendances actuelles en lien avec l’environnement et le développement durable;
* Consulter, au besoin, les clients ou discuter avec eux afin d’établir les devis descriptifs, d’expliquer les propositions, de présenter les rapports de recherche dans le domaine du développement durable.

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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinateur de programme** | Ville de Dieppe | Dieppe, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Assistant de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Superviseur de laboratoire** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Technicien de recherche en écologie** | Ressources naturelles NB | Moncton, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maîtrise en études de l’environnement (obtention mai xxxx)****Bacc. ès sciences, spécialisation biologie** | Université de MonctonUniversité de Moncton | Moncton, NBMoncton, NB | xxxx-présentxxxx-xxxx |

*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**

* **Président** du comité étudiant Symbiose.

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Environnement
* Plein air

**\*\*\*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».*

Annette LeBlanc, directrice générale, 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)