***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 de laboratoire médical) au Centre hospitalier universitaire Dr.-George-L.-Dumont en tant que technologiste médical.

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

1. Baccalauréat appliqué en sciences de laboratoire médical, obtention mai xxxx;
2. Excellentes habiletés avec les logiciels;
3. Bilingue, dynamique, créatif, minutieux et attentionné aux détails;
4. Très bonnes habiletés interpersonnelles, travaille bien seul 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.*

*Travail en laboratoire* *Possible d’inscrire 2 à 8 champs de compétences*

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

* Effectuer des tests courants de laboratoire et des analyses d’échantillons pour diagnostiquer les maladies;
* Préparer de manière efficace des prélèvements de tissus en vue d'un examen au microscope et utiliser diverses techniques permettant de déterminer les différents éléments d'un tissu cellulaire ou d'autres caractéristiques *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Lire correctement les instruments de laboratoire lors des expériences et des tests;
* Régler, faire fonctionner et entretenir les appareils de laboratoire;
* Nettoyer et entretenir le laboratoire médical et son matériel;
* Aider le personnel médical à effectuer des tests de laboratoire et à analyser les prélèvements.

***Recherche/Analyse*** *(possibilité de quantifier en ajoutant des chiffres)*

* Effectuer au-delà de 150 analyses chimiques du sang, de l’urine, du liquide céphalorachidien et autres fluides provenant de l’organisme *(p. ex : le chiffre 150 quantifie)*;
* Étudier les cellules du sang en vue de déterminer leur relation avec divers troubles physiologiques ou pathologiques;
* Effectuer des tests pour déterminer les groupes sanguins et la compatibilité pour les transfusions;
* Établir les méthodes d'analyse de prélèvements en laboratoire médical;
* Participer à des rencontres interdisciplinaires en recherche et en développement.

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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Technicien en recherche** | Centre de recherche ABC | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Assistant de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Préposé aux clients** | CEPS, Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Technicien au contrôle de la qualité** | City Hospital | Moncton, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. appliqué en sciences de laboratoire médical**  **(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**

* **Trésorier** pour le Conseil étudiant de la faculté des sciences;
* **Bénévole** au Centre de santé des anciens combattants.

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Sports
* Voyages

**\*\*\*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, chef de laboratoire, City Hospital

**\*\*\*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)