***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 statistiques appliquées) à la compagnie Assuria Vie en tant que statisticienne.

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

1. Baccalauréat ès sciences, mineure en statistiques appliquées, 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 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.*

*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)*

* Discerner l’essentiel dans un ensemble de données en séparant le général et le particulier;
* Effectuer de manière efficace des calculs et se servir de matériel informatisé *(p. ex : le mot « efficace » vient qualifier)*;
* Cataloguer et classer l’information reliée à des résultats expérimentaux;
* Mettre au point la méthodologie statistique et donner des conseils sur les applications pratiques des méthodes statistiques;
* Appliquer des modèles mathématiques pour prévoir et calculer les coûts futurs probables des prestations d'assurance et de retraite;
* Recueillir, analyser et utiliser des donnes afin de prédire des résultats scientifiques et prouver ceux-ci à l’aide d’expériences;
* Appliquer une théorie et des méthodes statistiques pour donner des renseignements dans le domaine scientifique ou d'autres champs d'activité.

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

* Excellente connaissance des logiciels SPSS et MiniTab, SAS;
* Excellente connaissance du langage e programmation C/C++;
* Concevoir et gérer 10 bases de données avec Access ou Oracle *(p. ex : le chiffre 10 quantifie)*;
* Excellente connaissance des outils MS Office.

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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Agente de recensement** | Statistiques Canada | Moncton, NB | Été xxxx*(travail saisonnier)* |
| **Assistante de recherche** | Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx-xxxx*(travail continu)* |
| **Préposée aux clients** | CEPS, Université de Moncton | Moncton, NB | xxxx, xx*(travail à différentes reprises)* . |
| **Conseillère en statistiques** | Loto Moncton | Moncton, NB | xxxx*(travail une fois seulement)* |

**ÉDUCATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bacc. ès sciences, mineure en statistiques appliquées****(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 logiciel de bureau** | MicroAge Computer School | Moncton, NB | xxxx |

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

* **Trésorière** pour le Conseil étudiant de la faculté des sciences;
* **Membre** du comité organisateur de la soirée statistiques.

**\*\*\*LOISIRS/INTÉRÊTS**

* Photographie
* 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».*

Annette LeBlanc, directrice générale, Loto 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)