

TECHNICIEN-NE EN TRAVAUX PRATIQUES

Numéro du concours	114-09-1725
Période d'affichage	Du 30 septembre au 7 octobre 2014
Unité administrative	Direction des études / Service du développement de la pédagogie et des programmes d'études / Département des Techniques d'hygiène dentaire
Supérieur immédiat	Monsieur Marc Rochette, directeur adjoint aux études
Statut	Remplacement d'un congé de maternité (retrait préventif) à temps complet, 35 heures/semaine
Taux horaire	19,20 \$ à 26,86 \$
Horaire	L'horaire de travail est du lundi au vendredi entre 7 h 30 et 18 h et celui-ci est déterminé en fonction des besoins au début de chacune des sessions.
Durée de l'emploi	L'entrée en fonction est prévue le plus rapidement possible. La durée de l'emploi est jusqu'au retour de la personne remplacée ou au plus tard le 30 juin 2015 (avec une possibilité de prolongation).

Le rôle principal et quotidien de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation et la surveillance des travaux de laboratoire, de stages ou d'ateliers. La personne de cette classe d'emploi fournit un soutien aux étudiantes ou étudiants lors des activités de laboratoires, de stages ou d'ateliers en collaboration avec les enseignantes ou enseignants et accomplit, selon les besoins, des fonctions de démonstratrice ou démonstrateur, de monitrice ou moniteur et de répétitrice ou répétiteur. Elle participe au choix du matériel et des équipements spécialisés, des appareils et des instruments de laboratoire. De plus, elle en assure le fonctionnement, le calibrage, l'entretien et la réparation. Elle s'assure du respect des normes de santé et de sécurité lors de leur utilisation, de leur manutention et de leur entreposage. Elle voit aussi au maintien de l'inventaire et à l'approvisionnement du matériel. Elle prépare et organise matériellement des laboratoires et vérifie leur fonctionnalité. Elle participe aux essais, aux expérimentations ou au développement de nouvelles expériences. Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et peut aussi les initier. Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser. Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

- assister les professeurs, initier les étudiants au fonctionnement de divers appareils, effectuer diverses démonstrations ;
- assurer le bon fonctionnement des activités se déroulant en laboratoires et en mini-clinique ;
- effectuer les tâches relatives aux achats ;
- effectuer les tâches relatives à l'entretien ;
- collaborer à la planification budgétaire ;
- effectuer les tâches relatives à l'inventaire.

Les qualifications requises pour cette classe d'emploi sont :

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques d'hygiène dentaire.

Les exigences particulières sont les suivantes :

- être membre en règle de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec ;
- posséder une connaissance du logiciel *Word* de la *Suite Office* ;
- posséder une expérience en dentisterie opératoire et dans la manipulation des matériaux dentaires serait un atout ;
- faire preuve de minutie ;
- posséder une bonne capacité à travailler en équipe, un bon sens des responsabilités et de l'organisation.

Les candidates ou candidats retenus devront se soumettre à un test de français écrit et à d'autres tests permettant de démontrer qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences et qualifications ci-haut mentionnées. À titre d'information, les systèmes informatisés suivants sont utilisés : CLARA-FINANCE, OUTLOOK.

Toutes les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae et attestations d'études, en mentionnant le numéro du concours 114-09-1725, **AVANT LE 7 OCTOBRE 2014, 16 H.**



FRANCE DESROSIERS
 Coordonnatrice aux ressources humaines
 CÉGEP GARNEAU
 Direction des ressources humaines
 DRH/2014.09.30/if

Les personnes intéressées par ce remplacement peuvent transmettre leur curriculum vitae par courriel à srh@cegepgarneau.ca, par télécopieur au 418.688-7637, en personne au 1580, boulevard de l'Entente, Québec ou par courrier postal au 1660, boulevard de l'Entente, Québec (Québec) G1S 4S3.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

« Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. »

Pour bien faire valoir votre candidature, vous pouvez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait l'adaptation de nos méthodes de sélection (entrevues, tests, etc.) à votre situation.