

Technicien(ne) en travaux pratiques en biologie**Identification du poste****Titre d'emploi**

Technicien(ne) en travaux pratiques en biologie

Numéro de référence

SR1415-14

Direction

Direction adjointe aux ressources de soutien à l'enseignement et activités internationales

Service

Département de biologie

Affichage**Début d'affichage interne**

20 novembre 2014

Fin d'affichage interne :

26 novembre 2014 16 h

Le Collège Ahuntsic souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

NATURE DU TRAVAIL

Relevant du directeur adjoint des études, la personne occupant l'emploi de technicien en travaux pratiques, pour le poste en biotechnologie, assiste le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier pour les activités d'enseignement.

Notamment, elle prépare et organise matériellement les laboratoires et s'assure de la fonctionnalité, entre autres, des équipements, des accessoires et des postes de travail pour les laboratoires pratiques en fonction des protocoles.

Elle fournit un soutien aux étudiants lors des activités de laboratoires, de stages ou d'ateliers en collaboration avec les enseignants. Elle assure une surveillance et la sécurité des lieux lors de laboratoires libres. Elle agit auprès des étudiants à titre de démonstrateur (effectue les manipulations, de répétiteur (reprend, si nécessaire, les explications à l'égard des manipulations) et de moniteur (accompagne lors des manipulations), selon les besoins.

Elle veille au maintien de l'inventaire et à son approvisionnement, de concert avec les autres techniciens en travaux pratiques de son département et s'assure du respect des normes de santé et de sécurité lors de l'utilisation, de la manutention et de l'entreposage. Elle participe aux choix du matériel spécialisé, des appareils, outils, machines et instruments de laboratoire, les assemble, le cas échéant, en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle et les adapte à des besoins spécifiques. Elle peut être appelée à établir le lien auprès de différents services du Collège, rechercher et colliger l'information préalable et pertinente pour certains achats afin d'assurer une conformité aux protocoles.

Elle effectue le calibrage et l'entretien correctif et préventif, c'est-à-dire qu'elle vérifie périodiquement le bon fonctionnement des équipements et si requis, elle procède aux ajustements ainsi qu'à certaines réparations tout en respectant les normes de santé et sécurité en tout temps.

Elle participe aux essais, aux expérimentations ou au développement de nouvelles expériences.

Elle peut être appelée à organiser le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

RESPONSABILITÉS

- Assister le personnel enseignant lors des séances de laboratoire ou autres;
- Voir à la préparation et à l'organisation matérielle des laboratoires afin d'en assurer le bon déroulement;
- Veiller, de concert avec les autres techniciens en travaux pratiques de son département, au maintien de l'inventaire et à son approvisionnement;
- Planifier et réaliser les activités d'entretien, correctif et préventif, entre autres, par rapport à l'environnement de travail, aux équipements et aux accessoires en respect des normes du métier;
- Toute autre activité connexe sans être limitatif.

Qualifications requises

Scolarité/Expérience:

- Diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres conditions exigées:

- Maîtrise des bonnes pratiques de laboratoire;
- Excellentes habiletés techniques dans l'ajustement et l'utilisation des équipements;
- Niveau intermédiaire de la langue française orale et écrite;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique;
 - Microsoft Office:
 - Word niveau intermédiaire;
 - Excel niveau de base.

Qualifications souhaitées

- Capacité à comprendre de la documentation technique en anglais;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique:
 - Microsoft Office: Outlook (agenda et courrier électronique);
 - Logiciels en fonction du champ de spécialisation (biotechnologie).
- Certification SIMDUT;
- Certification pour la manipulation d'animaux en laboratoire;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

Test requis Réussite des tests de certification
Remarques Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.
Détails du poste
Catégorie d'emploi Soutien administratif
Nom du supérieur immédiat Richard Laroche
Lieu de travail Collège Ahuntsic, 9155, rue St-Hubert, Montréal (Québec)
Statut de l'emploi S - Remplacement à temps complet
Durée de l'emploi prévue Dès que possible jusqu'au 20 mars 2015 avec possibilité de prolongation
Horaire de travail 35 heures / semaine, l'horaire est à déterminer, entre le lundi et vendredi de 8 h à 18 h
Échelle salariale Entre 19,20 \$ et 26,86 \$ / heure, selon la scolarité et l'expérience
Entrée en fonction prévue Dès que possible