Posting number:	14-127
Title:	Laboratory Attendant
Campus:	St. Lambert Campus
Work Location:	900 Riverside Drive, Saint-Lambert, Quebec, Canada, J4P3P2

Champlain Regional College is seeking the services of a **LABORATORY ATTENDANT** to work on a regular part-time basis (63%, Appendix E) in the Science Department, notably in Physics, at Champlain Regional College (St. Lambert Campus).

FUNCTIONS

Reporting to the Coordinator, Financial Services, the incumbent will perform a variety of lab-related duties for the Science Department.

SPECIFIC DUTIES

Lab Support

1. Handle the preparation, set-up and take-down of the materials and equipment required for the Physics labs;
2. Explain the operation of equipment to the users;
3. Maintain the catalogue system for inventory control as per department guidelines;
4. Ensure that all lab equipment is properly stored in accordance with the catalogue system;
5. Ensure security measures are respected within the lab both in terms of the equipment and the students;
6. Maintain an on-going maintenance and repair program as per established procedures:
    - repair or send out for repair or for replacement (if authorized) any defective equipment in the shortest delay;
    - perform a thorough verification on all lab equipment semi-annually;
7. Maintain the labs in an orderly fashion;
8. Help to set-up labs for special projects such as Open House and the International Baccalaureate Extended Essay;
9. Collaborate with the Department Coordinator in building the proposed lab schedule for the upcoming semester.

Other

1. Ensure the required supplies for the Physics labs are available, prepare requisitions, place orders, verify if equipment and material received are conform to orders in accordance with departmental budgets and established purchasing procedures;
2. Maintain a filing system of requisitions, operating instructions and warranties for lab materials;
3. Create and maintain a procedures manual related to the tasks performed in this position.

Duration of contract:	35 hours per week for 33 weeks per year from mid-August to mid-December and from mid-January to mid-May (specific dates will be determined at the start of each academic year). For the Winter 2015 semester: February 2015 to June 2015.
Working Conditions:	Monday to Friday from 8:30 a.m. to 4:30 p.m.
Education:	Must possess a secondary school diploma (DES) or an attestation of studies which is recognized as equivalent by the competent authority.
Requirements:	Ability to communicate in English, orally and in writing. Ability to speak French. *Candidates will be required to submit to language tests.*
Anticipated Start Date:	As soon as possible.
Hourly Rate:	16,43$ - 18,03$
Posting Dates:	From 2015-01-30 to 2015-02-12

In accordance with College policy, notice is hereby given that the above mentioned is now open

TO APPLY ONLINE

Access the College Career Site located in the Job Opportunities page at www.champlaincollege.qc.ca

N.B. : Only candidates selected for an interview will be contacted.

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act Respecting Equal Access to Employment in Public Bodies

Numéro de concours :	14-127
Titre du poste :	Apparitrice ou appariteur
Campus :	St. Lambert Campus
Lieu de travail :	900 Riverside Drive, Saint-Lambert, Québec, Canada, J4P3P2

Champlain Regional College requiert les services d'une **APPARITRICE** ou d'un **APPARITEUR,** pour un travail régulier à temps partiel (63%, Annexe E) au département des Sciences, notamment pour le département de physique à Champlain Regional College (St. Lambert Campus).

FONCTIONS

Relevant du coordonnateur, Services financiers, le (la) titulaire accomplit diverses tâches reliées aux laboratoires pour le(s) département(s) de science.

TÂCHES SPÉCIFIQUES

Soutien pour les laboratoires

1. S'occupe de la préparation, de l'installation et du démontage des appareils et des instruments de laboratoire et met à la disposition des usagers les matériaux exigés pour les laboratoires de physique;
2. Explique le fonctionnement des appareils et des outils aux usagers et usagères;
3. Tient le système de classification de l'inventaire selon les exigences du département;
4. S'assure que les appareils et les instruments de laboratoire sont rangés selon le système de classification;
5. S'assure que les mesures de sécurité sont respectées dans les laboratoires pour ce qui est des matériaux et aussi de la part des étudiants et des étudiantes;
6. S'occupe du programme d'entretien et de réparation du matériel selon les procédures établies:
    - fait les travaux d'entretien ou fait faire ceux-ci à l'extérieur ou s'occupe du remplacement de pièces (si autorisé) dans un délai raisonnable;
    - fait une vérification complète de tout le matériel deux fois par année;
7. Tient les laboratoires en bon état;
8. Aide à préparer les laboratoires lors de projets spéciaux tels les Portes ouvertes et le mémoire

de Baccalauréat International;
9. Collabore avec le coordonnateur ou la coordonnatrice du département dans la planification du calendrier de laboratoire proposé pour la prochaine session.

Autres

1. S’assure que le matériel nécessaire est disponible, prépare les réquisitions, et vérifie si les commandes sont conformes, le tout selon les budgets du département et les procédures d’achat établies;
2. Tient à jour un système de classement pour les documents d’achats, les instructions techniques ainsi que pour les garanties de tout matériel de laboratoire ;
3. Crée et maintient à jour un manuel des procédures reliées aux tâches exécutées dans ce poste.

Durée du contrat :	35 heures par semaine à raison de 33 semaines par année, soit de la mi-août à la mi-décembre et de la mi-janvier à la mi-mai (les dates spécifiques seront déterminées au début de chaque année scolaire). Pour la session d’hiver 2015 : février 2015 à juin 2015.
Conditions de travail :	Du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30.
Scolarité :	Détenir un diplôme d’études secondaires (DES) ou détenir un diplôme ou une attestation d’études dont l’équivalence est reconnue par l’autorité compétente.
Exigences :	Aptitude à communiquer en anglais, à l’oral comme à l’écrit. Aptitude à communiquer oralement en français. *Les candidat(e)s seront appelé(e)s à passer des tests d'anglais et de français.*
Date prévisible d'entrée en fonction :	Dès que possible.
Taux horaire :	16,43$ - 18,03$
Période d'affichage :	Du 2015-01-30 au 2015-02-12

Selon la politique du Collège, la présente constitue l'avis que le poste ci-dessus mentionné est maintenant ouvert

POUR POSTULER EN LIGNE

Accédez au Site d’emploi du Collège sur la page « *Job Opportunities* » à www.champlaincollege.qc.ca

N.B. : Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.

Champlain Regional College est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics