



REMPLACEMENT À TEMPS PARTIEL — Chimie

POSTE : Technicien ou technicienne en travaux pratiques

CONCOURS : 15-16/27

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Philippe Bossé

DATE D’AFFICHAGE : 2016-06-02

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

QUALIFICATIONS REQUISES

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

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne de cette classe d'emploi exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstratrice ou démonstrateur, de monitrice ou moniteur et de répétitrice ou répétiteur. Elle participe au 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. De plus, elle effectue le calibrage, l'entretien et la réparation de cet équipement. 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 à initier ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté.

De manière plus spécifique, la personne de cette classe d'emploi assiste le personnel enseignant lors de la surveillance des travaux de laboratoire en répondant aux questions techniques des étudiantes et étudiants. Elle assure une présence constante dans le laboratoire lorsque l'horaire le permet. Elle assiste les étudiantes et étudiants dans le cadre des activités d'enseignement en les conseillant sur le choix et la manipulation d'appareils, de matériel spécialisé et de substances. Elle conseille les étudiantes et étudiants sur l'utilisation des logiciels reliés aux appareils. Elle rencontre ou communique avec des fournisseurs afin de recueillir les informations nécessaires pour le renouvellement ou l'acquisition de nouveaux équipements, elle fait ses recommandations et les réquisitions nécessaires à l'achat. Elle tient à jour le registre de prêt d'équipement et de matériel. Elle est responsable de l'inventaire du matériel et s'assure de son renouvellement et de sa disponibilité. Elle veille au respect des directives en vigueur sur la santé et la sécurité; elle met en application les normes SIMDUT et applique les normes relatives à la récupération des déchets et s'occupe de la disposition de ceux-ci. À l'occasion, elle participe aux réunions départementales.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

TRAITEMENT : entre 19,39 \$ et 27,13 \$

HORAIRE DE TRAVAIL : Variable entre le lundi et le vendredi et entre 7 h 30 et 18 h 30, à raison de 21 heures par semaine.

ENTRÉE EN FONCTION : 15 août 2016

Faire parvenir votre offre de services, avant **17 h le mercredi 8 juin 2016**, à la Direction des ressources humaines (A-100) ou à l'adresse électronique suivante : ressources.humaines@cstjean.qc.ca

Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées.

Seules les personnes reçues en entrevue recevront une réponse écrite.