

**Technicien(ne) en travaux pratiques**

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Technicien(ne) en travaux pratiques
<b>Numéro de référence</b> S016-09-0111
<b>Direction</b> Direction des études
<b>Service</b> Service des programmes et de la vie pédagogique/Techniques d'hygiène dentaire
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage interne et externe :</b> 2016-09-23
<b>Fin d'affichage interne et externe :</b> 2016-10-07 16:00
<b>Présentation de l'établissement</b> Le Cégep Garneau accueille près de 8000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et à la formation continue. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et un environnement éducatif reconnu pour leur qualité et leur dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.
<b>Accès à l'égalité en emploi</b> Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
<b>Description du poste</b> 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• assister les professeurs, initier les étudiants au fonctionnement de divers appareils, effectuer diverses démonstrations ;</li> <li>• assurer le bon fonctionnement des activités se déroulant en laboratoires et en mini-clinique ;</li> <li>• effectuer les tâches relatives aux achats ;</li> <li>• effectuer les tâches relatives à l'entretien ;</li> <li>• collaborer à la planification budgétaire ;</li> <li>• effectuer les tâches relatives à l'inventaire.</li> </ul> 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• être membre en règle de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec ;</li> <li>• posséder une connaissance de base du logiciel Word de la Suite Office ;</li> <li>• posséder une expérience en dentisterie opératoire et dans la manipulation des matériaux dentaires serait un atout ;</li> <li>• faire preuve de minutie ;</li> <li>• posséder une bonne capacité à travailler en équipe, un bon sens des responsabilités et de l'organisation.</li> </ul>
<b>Test requis</b> 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-finances, OUTLOOK.
<b>Remarques</b> Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel. Notez que vous devez avoir en main votre lettre de présentation et votre curriculum vitae, puisqu'il est obligatoire de les joindre à votre candidature. Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.
<b>Détails du poste</b>
<b>Catégorie d'emploi</b> Hygiène dentaire
<b>Nom du supérieur immédiat</b> M. Marc Rochette
<b>Lieu de travail</b> 1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3
<b>Statut de l'emploi</b> Régulier à temps complet
<b>Horaire de travail</b> L'horaire de travail est du lundi au vendredi de 9 h à 17 h.
<b>Echelle salariale</b> 19,68 \$ à 27,54\$ selon expérience
<b>Entrée en fonction prévue</b> Le plus tôt possible

Pour postuler, veuillez consulter notre site : [www.cegepgarneau.ca](http://www.cegepgarneau.ca) en cliquant sur le bouton « Carrière » ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous « Emplois offerts au Cégep ».