

APPEL DE CANDIDATURES

DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET TECHNOLOGIQUES

Titre du poste : **Appariteur – Service de l’audiovisuel**
Statut : Saisonnier
Horaire de travail : 35 heures/semaine
Période de travail : Du 7 août 2017 au 25 mai 2018
Lieu de travail : Service de l’audiovisuel
Entrée en fonction : 7 août 2017
Supérieur immédiat : M. Luc Thifault, directeur des ressources matérielles et technologiques
Taux horaire : Entre 17,13 \$ et 18,80 \$

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l’autorité du directeur des ressources matérielles et technologiques, le travail de l’appariteur consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les élèves en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d’expériences et d’activités relatives aux matières enseignées en laboratoire, en atelier ou en stage. Au besoin, il assiste le technicien à l’installation de l’équipement audiovisuel nécessaire aux différentes activités du Collège. En début de session, il peut être appelé à assister l’imprimeur dans ses fonctions et, au besoin, le remplace.

Description de tâches

L’appariteur :

- exécute les tâches reliées à l’ouverture ou à la fermeture du centre audiovisuel;
- effectue les opérations liées aux prêts et à la réservation des appareils et des documents;
- exécute les travaux d’entretien, de réparation et d’ajustement du matériel audiovisuel;
- exécute les opérations de raccordement et d’aiguillage nécessaires à la diffusion, à la production ou à la reproduction de documents audiovisuels;
- assiste l’imprimeur en période de pointe et son remplacement, le cas échéant;
- donne des explications sur le fonctionnement des appareils;
- dépanne le personnel enseignant en classe;
- accomplit toutes autres tâches connexes.

Expertise recherchée

- ✓ Être titulaire d’un diplôme de 5^e secondaire ou une attestation d’études dont l’équivalent est reconnu par l’autorité compétente;
- ✓ Connaissances techniques en audiovisuel (installation et entretien);
- ✓ Connaissance de base en photographie et montage vidéo;
- ✓ Connaissance de base en imprimerie.

Rémunération et conditions de travail

Selon la « Politique régissant les conditions d’emploi du personnel de soutien administratif, technique et manuel » en vigueur au Collège. De plus, le Collège offre une gamme complète d’avantages sociaux incluant la formation, un accès gratuit à une salle d’entraînement, un nombre avantageux de jours de vacances, un plan complet d’assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité) et le même régime de retraite que celui offert notamment dans les commissions scolaires et les cégeps (RREGOP). Le Collège applique les échelles salariales en vigueur au secteur public.

Candidatures

Les candidats déjà inscrits dans notre banque de candidatures électroniques peuvent postuler en cliquant sur l’affichage du poste et en suivant les instructions. Les nouveaux candidats externes doivent s’inscrire en suivant ce lien : [**Banque de candidatures - Inscription.**](#)

La date limite pour déposer votre candidature est le 31 mai 2017 à 16 h.

Note : Dans le présent affichage, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d’alléger le texte.