Cégep de Thetford
671, boulevard Fontenac Ouest Thetford Mines (Québec) G6G 1N1
418 338-8591 www.viensvivreladifference.ca

Établissement d'enseignement supérieur, le Cégep de Thetford est reconnu comme une institution dynamique qui prend les moyens pour se distinguer.

Affichage externe
Personnel de soutien 2017-2018 – No 04

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN AUDIOVISUEL
SERVICES ADMINISTRATIFS – AUDIOVISUEL
TRAVAIL OCCASIONNEL SUR APPEL

Corps d'emploi :	*Technicienne ou technicien en audiovisuel*
Service :	*Services administratifs – Audiovisuel*
Supérieur immédiat :	*Monsieur Rock Laflamme, directeur des services administratifs*
Lieu de travail :	*Cégep de Thetford*

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accomplir, pour les différents services du Cégep, une variété de travaux techniques dans le domaine de la production audiovisuelle. Elle fournit une assistance technique aux usagères ou usagers.

Quelques attributions caractéristiques

- La personne de cette classe d'emploi agit comme personne-ressource auprès des usagères ou usagers lors de productions audiovisuelles. Elle accomplit tous genres de travaux techniques dans le domaine de la production audiovisuelle. Elle peut être appelée à accomplir des travaux techniques dans le domaine de la photographie.
- Elle participe au choix de nouveaux appareils en effectuant des essais et en fournissant son appréciation; elle peut collaborer à la préparation de cahiers des charges lors d'achat de matériel. Lors de la réception du matériel, elle en vérifie la conformité et le bon fonctionnement puis l'enregistre dans l'inventaire qu'elle tient à jour.
- Elle étudie le fonctionnement et l'utilisation des appareils afin de les adapter à des besoins spécifiques.
- Elle est responsable du prêt du matériel, de sa récupération et de la tenue des registres efférents.
- Elle procède à l'installation, à la vérification périodique, aux ajustements et aux réparations des appareils et du matériel utilisés.
- 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 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.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Détenir un 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.

Qualifications particulières

- Posséder de bonnes connaissances en photographie, en tournage et en montage vidéo.
- Posséder une bonne connaissance des équipements de sonorisation et d'éclairage de scène.
- Connaître la suite Adobe, un atout.
- Avoir une bonne disponibilité (jour, soir et fins de semaine).
- Posséder la carte de compétence pour les chariots élévateurs, un atout.
- Maîtriser sa spécialité professionnelle.
- Posséder une bonne connaissance de la langue française.
- Assurer un travail de qualité qui s'exprime dans la planification, la réalisation, le support et l'organisation du travail, le rôle-conseil et l'évaluation.
- Travailler en équipe dans un esprit de complémentarité.
- Afficher des comportements éthiques envers les personnes, les biens et l'institution.
- Témoigner d'originalité dans ses réalisations et démontrer son désir d'innover dans un Cégep 100 % différent.
- Faire preuve d'autonomie ainsi que de flexibilité et d'adaptation

Rémunération

Salaire : Entre 18,16 $ et 27,03 $ de l'heure

Renseignements additionnels

Horaire de travail : sur appel

Note importante :
Le Cégep de Thetford applique à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Toutes les personnes qui posent leur candidature doivent répondre au questionnaire d'identification disponible à l'adresse suivante : http://www.cdpdj.qc.ca/fr/droits-de-la-personne/responsabilites-employeurs/outils/documents/45-QUESTIONNAIRE-loi-fr.doc et joindre celui-ci à leur candidature.
Les personnes intéressées doivent faire part de leur intention et fournir leur curriculum vitae à jour, ainsi que les raisons qui les motivent à poser leur candidature en déposant les documents sur le site internet du Cégep de Thetford à l'adresse suivante : http://www.cegepthetford.ca dans les délais prescrits. **Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.**

Date de début d'affichage : Mardi 10 octobre 2017

Date limite de remise des candidatures : Lundi 23 octobre 2017 à 16 h.

Pour information : Kathy Morin, attachée d'administration
Direction des ressources humaines
418 338-8591, poste 218