

Votre **savoir**  
nous fait tous  
grandir.

Faites carrière dans  
la communauté éducative  
des Premières-Seigneuries.

Visitez le



Centre de services  
scolaire des  
Premières-Seigneuries  
Québec

## Appariteur(trice)

Centre de services scolaire des Premières -Seigneuries

📍 800 Rue de la Sorbonne, Québec, Québec G1H 3Z6 | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 22 avril 2024

📅 Expire à l'interne le : 22 avril 2024

### DESCRIPTION DU POSTE

#### Centre de formation professionnelle de Fierbourg

1 poste régulier

Numéros de concours : RH-95-23-24

#### Votre rôle

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les élèves en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités sociales, culturelles ou sportives et aux productions audiovisuelles.

- Exécuter des travaux de préparation, de mesure, d'étiquetage, d'identification, de classification, de nettoyage, de lavage et d'entretien de matériel, d'outils et d'équipements et de contrôle des matières dangereuses.
- Monter, démonter et ranger de façon sécuritaire les appareils et les instruments.
- Effectuer les réparations courantes des appareils et en faire le calibrage.
- Tenir l'inventaire du matériel et des produits
- Préparer les bons de commande et, sur réception du matériel, s'assurer qu'il est bien conforme aux spécifications.
- Contrôler les dates de péremption des produits périssables et s'assurer du respect des normes d'utilisation et de la disposition sécuritaire des produits dangereux conformément aux politiques applicables.
- Effectuer les opérations relatives au prêt et à la récupération du matériel, des outils, des appareils, des équipements et des instruments et, au besoin, en expliquer le fonctionnement.
- S'assurer que les lieux et équipements servant aux diverses activités éducatives en laboratoire, en atelier ou ailleurs, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sont sécuritaires.
- Accomplir toute autre tâche connexe, au besoin.

#### Votre profil

- Être titulaire d'un diplôme de 5e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente

#### Vos avantages



Date de début :  
non disponible



Type d'emploi :  
Poste régulier / Temps partiel



Quarts de travail :  
Jour



Heures de travail :  
15.00 h/sem.



Salaire :  
\$21.89 - \$23.35 CAD Taux horaire



Syndiqué :  
Oui

#### Documents requis



CV

#### Documents facultatifs



Lettre de motivation



Diplômes / Certificats



Évaluation comparative des diplômes



Attestation d'emploi

- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel de soutien
- Salaire entre 21,89\$ et 23,35\$ l'heure, selon la scolarité et l'expérience (échelle 2022)
- Horaire : 15 heures par semaine
- 20 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, incluant 10 jours de congé durant la période des Fêtes
- 1 journée mobile
- Banque de congés maladies et de responsabilités familiales
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) et régime d'assurances collectives

*Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.*

*Le CSSPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.*

*Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées*

## AVANTAGES



17 jours fériés, incluant 10 jours de congés pendant la période des Fêtes



Régime de retraite à prestations déterminées



Régime d'assurances collectives



Banque de congés maladies et de responsabilités familiales



Salaire selon votre scolarité et expérience