

Affichage externe

Personnel de soutien 2016-2017 – No 22

**ÉLECTRICIENNE OU ÉLECTRICIEN CLASSE PRINCIPALE
SERVICES ADMINISTRATIFS – RESSOURCES MATÉRIELLES****Poste à temps complet en remplacement**

<i>Corps d'emploi :</i>	<i>Chef électricienne ou chef électricien</i>
<i>Service :</i>	<i>Services administratifs – Ressources matérielles</i>
<i>Supérieur immédiat :</i>	<i>Monsieur Yan Bergeron, coordonnateur des ressources matérielles</i>
<i>Titulaire du poste :</i>	<i>Monsieur Sylvain Nadeau</i>
<i>Lieu de travail :</i>	<i>Cégep de Thetford</i>

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assumer la responsabilité de travaux d'électricité et à accomplir les fonctions les plus complexes

Quelques attributions caractéristiques

- La personne de cette classe d'emploi accomplit généralement les mêmes tâches que l'électricienne ou l'électricien, ces qualifications lui permettant toutefois de les effectuer avec plus d'autonomie et d'accomplir les travaux les plus complexes.
- Elle peut participer à l'élaboration de certains projets et assumer en partie ou en totalité la responsabilité des travaux de réfection, de modification ou de réparation des installations électriques. À cet égard, elle lit les plans, vérifie les spécifications des travaux à effectuer, réalise ces travaux ou, s'ils sont donnés à contrat, les surveille à l'aide du cahier des charges.
- Elle remplit tous les registres requis et en assure la mise à jour. Elle voit à ce que les lieux et les équipements soient sécuritaires.
- Elle vérifie le matériel disponible et, s'il y a lieu, remplit les bons de commande pour obtenir le matériel nécessaire à ses travaux.
- Elle peut être appelée à coordonner le travail des électriciennes ou électriciens et du personnel de soutien qui lui est assigné.
- Elle peut être appelée à utiliser 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 légales et réglementaires appropriées

Être titulaire d'un certificat de qualification valide en électricité délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main d'œuvre* (L.R.Q., chapitre F-5, r.1) par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale et satisfaire aux exigences de la Régie du bâtiment pour agir à titre de répondant du collège.
Ou

Être titulaire d'un certificat valide de compétence-compagnon d'électricienne ou d'électricien délivré en vertu de la *Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (L.R.Q., chapitre R-20) et satisfaire aux exigences de la Régie du bâtiment pour agir à titre de répondant du collège.

Qualifications particulières

- Être en excellente forme physique.
- Posséder une expérience en entretien et réparation d'équipement.
- Maîtriser sa spécialité professionnelle.
- 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.
- Communiquer oralement et par écrit avec clarté et dans une langue correcte.
- 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 : 25,38 \$ de l'heure plus une prime de rétention de 10 %

Renseignements additionnels

Horaire de travail : 38,75 heures par semaine du lundi au vendredi

Durée du remplacement : 14 août 2017 au 10 août 2018 ou au retour du titulaire du poste.

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.cegepth.qc.ca/le-cegep/notre-college/offres-demploi> et doivent faire part de leur intention et fournir leur curriculum vitae à jour, ainsi que les raisons qui les motivent à poser leur candidature à l'adresse suivante : cv@cegepthetford.ca dans les délais prescrits. **Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.**

Date de début d'affichage : Jeudi 22 juin 2017

Date limite de remise des candidatures : Vendredi 4 août 2017 à 16 h

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