

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRAVAUX PRATIQUES SERVICES ÉDUCATIFS – TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

Poste régulier à temps partiel sur base annuelle (60 %) en remplacement

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Corps d'emploi :</i> | <i>Technicienne ou technicien en travaux pratiques</i> |
| <i>Service :</i> | <i>Services éducatifs – Techniques d'éducation spécialisée</i> |
| <i>Titulaire du poste :</i> | <i>Madame Jasmine Routhier</i> |
| <i>Supérieur immédiat :</i> | <i>Madame Marie-Chantal Roussin, directrice adjointe des études (programmes)</i> |
| <i>Collaboratrice :</i> | <i>Madame Mélanie Payeur, responsable de la coordination départementale</i> |
| <i>Lieux de travail :</i> | <i>Cégep de Thetford et Campus de Lobtinière</i> |

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

Quelques attributions caractéristiques

- 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 spécialisé, des appareils, outils, machines et instruments de laboratoire, les assemble, le cas échéant, en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle et les adapte à des besoins spécifiques. Elle en effectue le calibrage, l'entretien et la réparation et voit au maintien de l'inventaire et à l'approvisionnement du matériel. Elle s'assure du respect des normes de santé et de sécurité lors de leur utilisation, de leur manutention et de leur entreposage.
- 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 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

- 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 19,39 \$ et 27,13 \$ de l'heure

Renseignements additionnels

Durée du remplacement : du 24 août 2015 jusqu'au retour de la titulaire du poste. (Durée indéterminée)

Horaire de travail : 21 heures semaine. Horaire déterminé à chaque début de session selon l'horaire des cours.

Le Cégep de Thetford souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. 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 à l'adresse suivante : cv@cegepth.qc.ca dans les délais prescrits. **Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.**

Date de début d'affichage : Mardi 11 août 2015

Date limite de remise des candidatures : Jeudi 20 août 2015 à 16 h.

Pour information : Vicky Turcotte, directrice des ressources humaines
418 338-8591, poste 212
vturcotte@cegepth.qc.ca