

Appariteur(trice) - Orthèses visuelles

Identification du poste
Titre d'emploi Appariteur(trice) - Orthèses visuelles
Numéro de référence S018-06-0213
Direction Direction des études
Service Service des programmes et de la vie pédagogique/Clinique d'orthèses visuelles
Affichage
Début d'affichage 2018-06-06
Fin d'affichage 2018-06-20 23 :59
Présentation de l'établissement Le Cégep Garneau accueille près de 8000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et à la formation continue. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et un environnement éducatif reconnu pour leur qualité et leur dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.
Accès à l'égalité en emploi Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Description du poste Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les étudiantes ou étudiants, en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées. La personne de cette classe d'emploi accomplit des travaux d'étiquetage, d'identification et de classification, de même que des travaux d'entretien, de réparation et d'ajustement simple du matériel; elle rapporte toute défectuosité dépassant sa compétence. Elle monte, démonte et range les appareils et instruments de laboratoire et met à la disposition des usagères ou usagers tout le matériel exigé pour les séances de laboratoire, pour les autres activités d'enseignement. Elle respecte les normes d'utilisation et de disposition des produits dangereux conformément à la réglementation en vigueur et s'assure que les lieux et équipements soient sécuritaires. Elle tient l'inventaire du matériel, prépare les bons de commande et, sur réception du matériel, s'assure qu'il est conforme aux spécifications demandées. Elle effectue les opérations relatives au prêt du matériel, des appareils et des outils, en fait la récupération et, au besoin, en explique le fonctionnement aux usagères ou usagers. Elle peut être appelée à percevoir des droits d'entrée ou de location. 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. Elle s'assure de contribuer et d'intégrer des pratiques et interactions dans ses activités quotidiennes et son développement professionnel tel que le prévoit le Programme santé, sécurité et mieux-être au travail et aux études. Elle respecte l'application de la politique et des procédures en matière de santé, sécurité et mieux-être au travail. Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à : • effectuer les pré-tests en clinique; • effectuer les tâches reliées à la préparation des laboratoires : installer, démonter et ranger les appareils et les instruments et mettre à la disposition des personnes utilisatrices tout le matériel exigé pour les séances de laboratoire; • effectuer les tâches reliées à l'entretien : assurer le lavage du matériel et exécuter des travaux d'entretien, de réparation et d'ajustement simple du matériel; • effectuer certaines tâches reliées à l'inventaire. Les qualifications requises pour cette classe d'emploi sont : détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Une connaissance du domaine de l'optique ophtalmique et une connaissance des produits et des compagnies disponibles en optique ophtalmique et en lentilles cornéennes sont un atout. De plus cette personne doit posséder une facilité à travailler en équipe, avoir de l'entregent et de la facilité à communiquer. Elle doit être minutieuse et avoir une bonne dextérité.
Test requis Les candidates ou candidats retenus devront se soumettre à un test de français écrit et à d'autres tests permettant de démontrer qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences et qualifications ci-haut mentionnées. À titre d'information, le système informatisé suivant sera utilisé : CLARA.-Finances
Remarques Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae mis à jour afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel. Notez que vous devez avoir en main votre lettre de présentation et votre curriculum vitae, puisqu'il est obligatoire de les joindre à votre candidature. Si vous posez votre candidature à l'aide d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.
Détails du poste
Catégorie d'emploi Orthèses visuelles
Nom du supérieur immédiat Monsieur Jean-Yves Tremblay
Lieu de travail 1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3
Statut de l'emploi Régulier à temps partiel avec mise à pied temporaire (à déterminer entre le 15 mai et le 31 août de chaque année)
Horaire de travail Entre le lundi et le vendredi et entre 7 h 30 et 18 h, à raison de 21 heures par semaine (à déterminer avec le supérieur immédiat)
Échelle salariale Taux horaire: 17.47\$ à 19.18\$
Entrée en fonction prévue 2018-08-15

Pour postuler, veuillez consulter notre site : www.cegepgarneau.ca en cliquant sur le bouton « Carrière » ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous « Emplois offerts au Cégep ».