

**Technicien(ne) en travaux pratiques en soins infirmiers**  
**Remplacement à temps complet**

- > **TITRE D'EMPLOI** : Technicien(ne) en travaux pratiques en soins infirmiers
- > **DIRECTION** : Direction des études
- > **SERVICE** : Direction adjointe des études aux programmes et à l'international
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Nathalie Martin

### **NATURE DE L'EMPLOI**

Assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation et la surveillance de laboratoire, de stage ou d'atelier en laboratoire. Évaluation formative des techniques pratiques d'étudiants en difficulté sous référence des enseignant.e.s.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Fournit un soutien aux étudiant.e.s en collaboration avec les enseignants lors des activités de laboratoire, simulation de stage en laboratoire ou d'ateliers en laboratoire;
  - Selon les besoins, accomplit des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur ;
  - Participe au choix de matériel spécialisé, des appareils, outils, machines et instruments de laboratoire;
  - Assemble le matériel, le cas échéant, en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle et les adapte aux besoins;
  - Effectue le calibrage, l'entretien et les réparations des appareils et de certains instruments ainsi que les outils électromécaniques de laboratoire;
  - Tient l'inventaire et voit à l'approvisionnement et acquisition du matériel;
  - Peut être appelé à initier des techniciens moins expérimentés dans les tâches relatives à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont il est responsable;
  - Assiste le personnel enseignant dans l'encadrement des méthodes de soins en cours et fournit un soutien aux étudiant.e.s lors des sessions de pratiques libres et durant les laboratoires ;
  - S'assure du respect des normes de santé et de sécurité lors de l'utilisation du matériel, de leur manutention et de leur entreposage ;
  - Participe, selon les normes de santé et sécurité, à l'identification, l'utilisation, l'entreposage et l'élimination des produits dangereux ;
  - Effectue le suivi du budget alloué au laboratoire;
  - Utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition ;
  - Proposer des améliorations aux procédures mises en place ;
  - Participe aux réunions et comités du personnel technique organisées par la coordination départementale ;
  - Planifie, prépare et organise matériellement les laboratoires pratiques et l'aire de simulations et vérifie leur fonctionnalité ;
  - Planifie l'ensemble des tâches liées aux simulations à l'aide du mannequin haute-fidélité ;
- Accomplit, au besoin, toutes autres tâches connexes.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en soins infirmiers, ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Excellente capacité d'adaptation et du sens du service à la clientèle;
- Bonne connaissance du français oral et écrit
- Bonne habileté de planification et d'organisation ;
- Habileté de communication auprès des étudiant.e.s au niveau collégial ;
- Aptitudes et intérêt à travailler avec la nouvelle technologie et les systèmes informatiques ;
- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Connaissance pratique des différents équipements de laboratoire ;
- Capacité à gérer des échéanciers serrés et déterminer les priorités en période de pointe ;
- Être membre en règle de l'O.I.I.Q. est considéré comme un atout ;
- Expérience clinique en milieu hospitalier est considéré comme un atout ;
- Connaissance des simulateurs de patients est considéré comme un atout.

## TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français écrit et un test de connaissances en soins infirmiers aux personnes candidates.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Remplacement à temps complet.
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : 35 heures par semaine. Du lundi au vendredi entre 7 h et 16h30.  
Horaire de travail à déterminer à chaque début de session.
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 12 mai 2022
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 18 mai 2022 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 24,21 \$ à 32,32 \$
- > **NOM DE LA TITULAIRE** : Guylaine Casault
- > **DURÉE DU REMPLACEMENT** : Indéterminée ou jusqu'au retour de la titulaire absente.

## PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

### Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés  
Accédez à la section des Ressources humaines  
Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles  
En quelques clics, posez votre candidature.

### Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :  
<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>  
En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local 5.89.  
Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

*Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.*