

### Technicienne ou technicien de travaux pratiques – physique (poste permanent)

**Numéro d'affichage :** SP-2023-0253

**Catégorie d'emploi :** Soutien pédagogique (technicien en travaux pratiques)

**Direction :** Direction des études

**Services :** Laboratoire du niveau collégial

**Statut d'engagement :** Employé non enseignant à temps complet

**Statut de l'emploi :** Permanent

**Échelle salariale :** entre 24,21 \$ et 32,32 \$

**Lieu de travail :** 3200, chemin de la Côte-Ste-Catherine, Montréal

**Début d'affichage externe :** 2023-08-09

**Date et heure de fin de l'affichage externe :** 2023-08-23 16h30

#### Description de l'établissement :

Fondé en 1928, le Collège Brébeuf est un établissement d'enseignement privé agréé. Le Collège compte plus de 400 employés et accueille environ 1200 élèves au cours secondaire et près de 1700 étudiants au cours collégial. Fidèle à la riche tradition humaniste, Brébeuf poursuit sa mission d'excellence en formant les leaders de demain dans un environnement scolaire exceptionnel au pied du mont Royal, au cœur du quartier universitaire de Montréal. Institution carboneutre depuis 2021, le Collège Brébeuf est un employeur écoresponsable et soucieux de son milieu de vie. Notre établissement est à proximité de tous les services et facilement accessible tant en transport en commun, en transport actif, qu'en automobile.

Le Collège offre l'opportunité de vous joindre à l'équipe de la Direction des études dans le rôle de technicien ou technicienne en travaux pratiques - physique, et vous invite à soumettre votre candidature !

#### Description du poste

Relevant du directeur ou de la directrice adjoint.e des études, le ou la titulaire du poste assiste le personnel enseignant et les étudiants et étudiantes dans la préparation, la présentation, la surveillance ainsi que l'évaluation des travaux pratiques de laboratoire et d'atelier.

#### Principales responsabilités

1. Assurer la préparation et la supervision des laboratoires.
  - Assister le personnel enseignant lors des ateliers et laboratoires des différents cours de physique dans les programmes de sciences au collégial;
  - Superviser, encadrer, assister et renseigner les étudiants et étudiantes dans la réalisation de leurs travaux de laboratoire;
  - S'assurer que les activités réalisées en laboratoire sont sécuritaires en tout temps;
  - Exécuter, au besoin, différentes démonstrations techniques durant les cours qui le requièrent;
  - Participer aux essais, expérimentations et au développement de nouveau matériel, en collaboration avec le personnel enseignant.



### 2. Effectuer diverses tâches administratives.

- Organiser l'horaire et l'utilisation des laboratoires;
- Communiquer avec les fournisseurs, placer les commandes pour obtenir le matériel nécessaire;
- Participer au choix de nouveaux appareils ou logiciels en effectuant des essais et en fournissant son appréciation ;
- Faire les réquisitions, soumissions et procéder aux achats selon les procédures établies;
- Assurer la gestion du budget;
- Réceptionner le matériel, vérifier l'état et le placer au bon endroit;
- Signer les factures;
- Faire les suivis, au besoin, pour les retours.

### 3. Préparer le matériel requis au cours.

- Préparer le matériel nécessaire aux laboratoires, fournir le matériel requis, entretenir les équipements et voir au rangement des laboratoires;
- Voir aux entretiens annuels des équipements et faire les suivis appropriés auprès des fournisseurs;
- S'assurer que le matériel est disponible;
- Voir à la propreté des laboratoires et du matériel;
- Effectuer, au besoin, quelques réparations mineures.

### 4. Assurer la mise à jour des dossiers de sécurité et des inventaires.

- Voir à l'élimination des produits dangereux;
- Garder à jour l'inventaire des produits chimiques ainsi que la mise à jour des fiches signalétiques;
- Siéger sur des comités santé et sécurité.

### 5. Accomplir toute autre tâche connexe sans être limitatif.

- Apporter du soutien au personnel enseignant dans diverses tâches.

#### Horaire de travail

L'horaire des laboratoires est de 8h30 à 17h30. L'horaire de travail est de 8h00 à 15h30 incluant l'heure pour dîner. Par conséquent, lorsque le ou la technicien.ne doit rester jusqu'à 17h30, selon l'horaire des laboratoires des différents cours, il ou elle sera payé.e en temps supplémentaire.

#### **Exigences :**

##### Formation et expérience

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un programme technique ou avec un champ de spécialisation approprié, notamment en physique ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Expérience pertinente, un atout;
- Formations SIMDUT;



- Détenir un certificat RCR/DEA valide ou s'engager à l'obtenir dans un délai de trois (3) mois, un atout.

### Maîtrise des langues

- Maîtrise du français, oral et écrit, de niveau avancé;
- Maîtrise fonctionnelle de l'anglais, oral et écrit, un atout.

### Compétences techniques et opérationnelles

- Bonne connaissance et maîtrise de la Suite Office365 : Word, Excel, Teams et Outlook.

### Compétences professionnelles

- Faire preuve d'une grande flexibilité et d'adaptabilité;
- Sens de la planification, de l'organisation et des responsabilités;
- Souci marqué pour la sécurité et être en mesure de faire respecter les règles et protocoles de sécurité en laboratoire;
- Bon jugement et capacité à adapter son approche en fonction de la situation;
- Faire preuve de diplomatie dans son approche avec les étudiants et étudiantes.

### **Condition de travail :**

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon la « Protocole régissant les conditions d'emploi du personnel de soutien administratif, technique et manuel » en vigueur au Collège.

De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux

- 4 semaines de vacances offertes par année de service
- Un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité)
- Le même régime de retraite que celui offert au secteur public (RREGOP)
- L'accès gratuit à une salle d'entraînement
- Plusieurs activités sociales et de reconnaissance

### **Programme d'accès à l'égalité en emploi :**

Le Collège Brébeuf souscrit aux principes d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature. Le Collège encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler.

### **Poser votre candidature :**

Les personnes intéressées à postuler sont invitées à faire parvenir leur candidature (curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation) au plus tard le **23 août 2023 à 16h30**. Les entrevues se tiendront le 25 août 2023.

Nous remercions toutes les personnes de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

