



**Technicien(ne) en travaux pratiques**  
**Centre d'impression 3D**  
**Régulier à temps complet**  
**Nouveau poste**

- > **TITRE D'EMPLOI** : Technicien(ne) en travaux pratiques au Centre d'impression 3D
- > **DIRECTION** : Direction des communications et des affaires corporatives
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Annie Guadagno

### NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de la gestionnaire administrative, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accompagner le personnel enseignant et la communauté, dans la préparation, l'animation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoires, et d'assister et soutenir la clientèle externe. Elle participe aux différentes activités techniques et administratives pour l'ensemble du personnel et des usagers du centre en impression 3D.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Opère les logiciels de conception assistée par ordinateur nécessaires à l'impression 3D ;
- Supervise le processus d'impression afin de s'assurer de la conformité aux normes de qualité ;
- Accueille et initie toutes les personnes usagères du centre d'impression 3D en assurant notamment différentes formations ;
- Assiste les enseignants, le personnel et les étudiants souhaitant utiliser les équipements du centre d'impression 3D et agit à titre de moniteur auprès des personnes utilisatrices ;
- Assiste et conseille les usagers dans le choix de matériaux en fonction des contraintes techniques du projet ;
- Assure le bon fonctionnement et la maintenance régulière des imprimantes 3D (Ultimaker S3, Ultimaker S5, Prusa, Formlabs) ainsi que des équipements connexes ;
- Évalue et résout les problèmes techniques, ou place les appels de service pour la réparation des équipements ;
- Applique les orientations concernant la planification et la priorisation d'horaire du centre, y compris la planification des travaux pratiques et la gestion des horaires d'utilisation des équipements, selon la classification de l'utilisateur (interne ou externe) ;
- Maintient un inventaire permanent des appareils, de l'outillage, et des matériaux, rapporte toutes disparitions d'équipements ou tout incident ;
- Assure le suivi des prêts d'équipement du centre d'impression ;
- Prend en charge le recyclage des déchets et travaille en étroite collaboration avec l'atelier Écodesign pour intégrer des principes durables dans les activités d'impression additive et fait la promotion des initiatives respectueuses de l'environnement ;
- Veille au respect des normes de sécurité liées aux processus de production ainsi qu'à la post-production de l'impression 3D ;
- Procède aux analyses, études, recherches documentaires, tests requis en fonction de l'acquisition du matériel et de l'équipement, et rédige des procédures opérationnelles ;
- Participe à l'implantation et à la promotion des services du centre d'impression 3D ;
- Effectue divers suivis administratifs en lien avec les opérations de centre ;
- Communique avec la clientèle par divers moyens ;
- Accomplir, au besoin, toutes autres tâches connexes.

### QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine connexe, notamment en génie mécanique, ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Expérience démontrée dans l'utilisation et la maintenance d'équipements d'impression 3D ;
- Expérience de travail pertinente en milieu industriel ou dans un domaine connexe ;
- Connaissances approfondies des différents procédés de fabrication additive et maîtrise des équipements de prototypage rapide (imprimantes 3D à dépôt filamentaire et SLA, et usinage) ;
- Maîtrise des logiciels de modélisation CAO (conception assistée par ordinateur) et de FAO (fabrication assistée par ordinateur) tel que SolidWorks et Illustrator, et des scanners 3D ;
- Capacité à s'adapter à l'évolution des technologies et à apprendre rapidement de nouveaux outils et techniques ;
- Excellentes aptitudes manuelles et aisance avec les logiciels de la suite Office ;
- Œuvre dans le strict respect des règles et consignes de sécurité.

### ATOUTS

- Avoir une formation ou/et de l'expérience en fabrication additive, ou en conception assistée par ordinateur (CAO).

## TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français écrit et un test de connaissance en lien avec le poste aux personnes candidates.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Régulier à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : 35 heures par semaine du lundi au vendredi de 8 h à 16 h. L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 8 h et 21 h. \* Peut être amené à travailler occasionnellement la fin de semaine.
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 4 janvier 2024
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 17 janvier 2024 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 24,21 \$ à 32,32 \$

## PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- **Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME, MOZILLA OU FIREFOX**

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

### 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 A5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : [ressourceshumaines@cvm.qc.ca](mailto: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.*