



- > **TITRE D'EMPLOI** : Technicien(ne) en travaux pratiques en génie mécanique
- > **DIRECTION** : Direction des études
- > **SERVICE** : Direction adjointe des études aux programmes et à la réussite
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Chantale Gendron

### **NATURE DU TRAVAIL**

Sous la responsabilité de la direction adjointe des études, 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 dans les disciplines du domaine du génie mécanique.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

En lien avec le soutien aux étudiant.e.s :

- Fournit un soutien aux étudiant.e.s lors des activités de laboratoires, de stages ou d'ateliers en collaboration avec les enseignant.e.s et accomplit, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur et de répétiteur, notamment avec des appareils et des logiciels spécialisés ;
- Initie les étudiant.e.s au fonctionnement des appareils et des logiciels, à une manipulation sécuritaire des appareils et de la matière première ;
- Répète, au profit des étudiants, le contenu de certaines activités de laboratoires et effectue certaines démonstrations complexes.

En lien avec le matériel spécialisé :

- 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 ;
- Effectue la configuration, le paramétrage, le calibrage, l'entretien et la réparation des équipements hydrauliques, pneumatiques et autres ;
- Assiste le personnel enseignant dans la fabrication des bancs d'essai et en assure l'entretien et la réparation ;
- Assiste les étudiant.e.s dans les laboratoires de machines-outils à contrôle numérique (MOCN) ;
- Voit au maintien de l'inventaire et à l'approvisionnement du matériel ;
- S'assure du respect des règles de sécurité lors de leur utilisation, de leur manutention et de leur entreposage ;
- Procède, sur demande, aux analyses, études, recherches documentaires, tests requis en fonction de l'acquisition du matériel, des logiciels et de l'équipement ;
- Rédige et transmet les demandes d'achat.

En lien avec le soutien pédagogique :

- Tient à jour la documentation technique, dont certains documents en anglais, sous la supervision du personnel enseignant ;
- S'assure du respect et de l'application des normes de santé et sécurité au travail ;
- Effectue les opérations de prêt de matériel et d'outillage, contrôle leur retour et, le cas échéant, en explique le fonctionnement aux usagers ;
- Procède, sur demande, à l'exécution des tâches techniques requises dans le cadre de la préparation de cours ;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

Détenir un diplôme d'études collégiales en génie mécanique ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Manipule occasionnellement du matériel d'un poids pouvant atteindre un maximum de 25 kg ;
- Connaissance des logiciels utilisés dans l'industrie est un atout (Solidworks, Mastercam, RobotStudio et Automation Studio) ;
- Formation en santé et sécurité ;
- Possède une connaissance suffisante de l'anglais pour lire les manuels d'opération et d'entretien fournis avec l'équipement.

### **TESTS REQUIS**

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de manipulation des différents équipements de laboratoire et un test de français écrit 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** : Du lundi au vendredi de 8 h et 16 h.  
L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 8h et 18h.  
L'horaire de travail sera déterminé avant le début de chaque session.
- > **DÉBUT D’AFFICHAGE** : Le 22 février 2024
- > **FIN D’AFFICHAGE** : Le 6 mars 2024 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 24,21 \$ à 32,32 \$
- > **NOM DU PRÉDÉCESSEUR** : Lucas Depays

**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 5.89.  
Si vous éprouvez des difficultés : [ressourcesshumaines@cvm.qc.ca](mailto:ressourcesshumaines@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.*