

# NOUS RECRUTONS

PERSONNEL DE SOUTIEN  
S-1 / 2024-2025



COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

bdeb.qc.ca

## LE COLLÈGE

Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, offre aux étudiantes et étudiants, jeunes et adultes, des programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue, dans un milieu d'apprentissage innovateur et stimulant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Il compte actuellement plus de 6 500 étudiantes et étudiants.



Le Collège est fier signataire de la *Charte de l'Okanagan*

## LES CONDITIONS

### Poste régulier à temps complet

**Salaire** : 26,38 \$ à 35,22 \$ / l'heure selon l'expérience et la scolarité

**Horaire** : lundi au vendredi 8h00 à 16h00 (35 heures)

**Gestionnaire** : Claudine Lévesque

**Entrée en fonction** : 1<sup>er</sup> juillet 2024

**Lieu de travail** : Pavillon St-Paul

## LES AVANTAGES

- Programme de conciliation famille / travail
- Assurances collectives
- Quatre semaines de vacances (après un an de service)
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Plan de formation et de développement des compétences
- Accès gratuit à une salle de conditionnement physique, une piscine et des gymnases
- Accès à un stationnement payant et transports en commun à proximité

## Technicienne ou technicien en travaux pratiques en arts plastiques

### Direction des études

Les personnes intéressées à poser leur candidature à ce poste doivent déposer leur curriculum vitae au plus tard le **28 juin 2024**.

Merci de transmettre votre candidature sur notre site internet : [Technicienne ou technicien en travaux pratiques en arts plastiques Direction des études \(workland.com\)](https://workland.com)

### RESPONSABILITES GENERALES

Assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux d'ateliers des étudiantes et étudiants.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS

- Soutenir les étudiantes et étudiants dans les activités d'ateliers en collaboration avec les enseignantes et enseignants
- Accomplir, au besoin, les fonctions de démonstratrice ou démonstrateur, de monitrice ou moniteur et de répétitrice ou répétiteur
- Participer au choix du matériel spécialisé, préparer les soumissions et les réquisitions à la demande de la coordonnatrice du département
- Préparer le matériel requis pour les ateliers
- Tenir l'inventaire du matériel, et lors de sa réception, s'assurer qu'il est conforme aux spécifications inscrites sur la réquisition
- Voir à l'entretien du matériel d'atelier
- Préparer les grilles horaires afin de s'assurer de l'utilisation optimale des locaux
- Assister le personnel enseignant lors des évaluations
- Participer aux essais, aux expérimentations ou au développement de nouvelles expériences
- Coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser
- Accomplir toute autre tâche connexe

### QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié, ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente

### PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance du français écrit et parlé (validée au moyen d'un test)
- Bonne habileté de planification et d'organisation
- Excellentes habiletés de communication
- Autonomie et sens de l'initiative
- Ponctualité
- Faire preuve d'un esprit d'entraide facilitant le travail d'équipe

# NOUS RECRUTONS

PERSONNEL DE SOUTIEN  
S-1 / 2024-2025



**B** COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

## INFORMATION

514 332-3000  
[drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

10 555 ave de Bois-de-Boulogne  
Montréal (Québec)  
H4N 1L4

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

---

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidates sélectionnées et candidats sélectionnés pour une entrevue. Les personnes handicapées sélectionnées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent en écrivant en toute confidentialité à : [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca).

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.