

## OFFRE D'EMPLOI

### Appariteur.trice - Audiovisuel Service audiovisuel

Remplacement à temps complet en vertu de la clause 5-1.13

**Concours : 24-25\_SAD-10**

**Début d'affichage** : 6 septembre 2024

**Supérieure hiérarchique** : Philippe Bouchard,  
directeur adjoint des études

**Supérieure immédiate** : Élise Bélanger,  
coordonnatrice

**Lieu de travail** : 7000, rue Marie-Victorin Montréal,  
(QC).

**Horaire** : Du lundi au vendredi, 8 h à 12 h et de 13 h à  
16 h

**Taux horaire** : De 23,85 \$ à 25,44 \$

**Date d'entrée en fonction** : Dès que possible  
jusqu'au retour de la titulaire ou après un préavis de la  
Direction des ressources humaines.

**Nom de la personne à remplacer** : France Liboiron

#### **Nature du travail :**

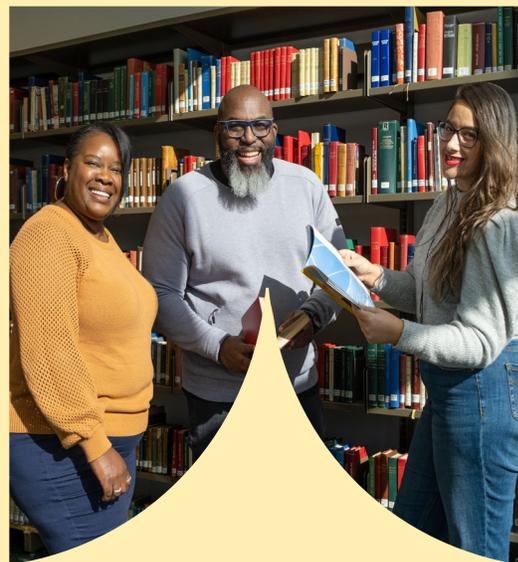
Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les étudiantes ou étudiants, en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités socioculturelles ou sportives et aux productions audiovisuelles.

#### **Scolarité et expériences :**

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

#### **Attributions particulières :**

Voir le [Plan de classification](#) du personnel de soutien.



#### **Pourquoi vous joindre à notre équipe?**

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

#### **Les Bonnes raisons de travailler avec nous :**

- Horaire de 35 h par semaine
- Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines), fermeture du service entre Noël et jour de l'An
- Milieu de vie humain, unique et stimulant qui favorise la diversité et l'inclusion
- Centre sportif moderne avec piscine, clinique-école de physiothérapie, CPE, Salle de spectacles
- Politique de perfectionnement et possibilités d'avancement professionnel
- Accompagnement et mentorat au quotidien
- Conciliation travail-famille
- Sécurité d'emploi et gamme complète d'assurances collectives
- Régime de retraite à prestation déterminée

#### **Ma place de choix.**

**Pour postuler : Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV), au plus tard le 13 septembre 2024 au [www.cegepmv.qc.ca](http://www.cegepmv.qc.ca) / rubrique « Emplois**

*Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.*

**De façon plus spécifique, la personne :**

- Effectue, reçoit les réservations et rassemble le matériel requis;
- Effectue le prêt de matériel audiovisuel;
- Répond au téléphone, prend les réservations du personnel enseignant et de tous les usagers, les demandes d'installation et de réparation;
- Perçoit les frais de retard;
- Prépare les demandes d'achat de matériel pour le service;
- S'assure du bon fonctionnement du système de prêt et fait le lien avec le fournisseur pour tout problème ou demande d'amélioration;
- Effectue l'inventaire du matériel;
- Entretien et répare le matériel.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et d'entrevue :**

Test de français (niveau I)

**Exigences particulières :**

- Avoir des aptitudes pour le service à la clientèle;
- Avoir le souci du détail et un bon sens de l'organisation;
- Avoir la capacité pour soulever et déplacer des équipements et chariots (une condition lombaire et dorsale normale peut être évaluée lors d'un examen préembauche);
- Bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Bonne connaissance de l'environnement Windows et des logiciels Word et Excel.

