



Technicien(ne) en travaux pratiques

Théâtre

Direction des études

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de retraite **RREGOP**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille** et CPE sur place
- **Opus et Cie** : tarif avantageux pour le transport en commun
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, piscine)

Selon les dispositions de la convention collective

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Nature du travail

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.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques

Relève du directeur adjoint aux études, et en collaboration avec la coordination de département et du programme, la technicienne ou le technicien en travaux pratiques pourra être amené à :

- Réaliser des démonstrations et coordonner le bon fonctionnement des ateliers ;
- Agir à titre de moniteur, de répétiteur ou de démonstrateur pour les étudiants selon les besoins ;
- Guider et conseiller les étudiants sur les étapes des ateliers et les divers équipements et matériaux disponibles ;
- Effectuer la distribution du matériel pour les ateliers ;
- Procéder à la préparation de l'équipement et des matériaux ;
- Assembler l'équipement et en assure le bon fonctionnement ;
- Tenir l'inventaire de tous les produits, les matériaux, les équipements et les outils ;
- Planifier les horaires des ateliers et adapter les équipements, les outils et les matériaux aux besoins spécifiques ;
- Se consacrer régulièrement à l'entretien et la gestion de l'équipement, incluant le rangement des espaces ;
- Analyser les besoins du matériel spécialisé, des appareils, des outils et des instruments des ateliers et planifier les achats.
- Procéder au prêt de l'équipement, des costumes, des outils et assure le suivi ;
- Produire et tenir à jour des procédures pour l'utilisation du matériel ;
- Initier, au besoin, le personnel moins expérimenté ;

- Assurer la régie, la manipulation des consoles d'éclairage et de son ;
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser ;
- Encadrer les étudiants dans leur démarche artistique, en fonction des demandes des enseignants ;
- S'assurer de la formation et du respect des normes de santé et de sécurité lors de leur utilisation ;

Au besoin, effectuer toutes autres tâches connexes

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Qualifications requises

Scolarité et expérience :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié, notamment, en théâtre professionnel ou en arts et lettres (option art dramatique) ;
- Ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences :

- Connaissance des normes, règlements et pratiques : montage et démonstration du système d'éclairage, construction de décors, utilisation d'un studio, atelier d'éclairage, de scénographie et de son, étapes de présentation (enchaînement et montage) ;
- Travail en hauteur : utilisation de plate-forme élévatrice ;
- Word, Excel, Outlook ;
- Efforts physiques requis selon le travail exigé.

CONDITIONS

Personnel de soutien

Salaire : 26,38 \$ et 35,22 \$ de l'heure
(selon la scolarité et l'expérience)

Lieu de travail : Montréal

Horaire : Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Entrée en fonction : Dès que possible

Statut : Poste régulier, à temps complet

Service : Direction des études

Supérieur : Monsieur Pierre-Luc Desmeules

Prédécesseure : Madame Marie-Élise Lapointe

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Dates d'affichage : du 24 septembre au 7 octobre 2024

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 7 octobre 2024 à 16h : resshum02@cegepsl.qc.ca — Concours **A24-S-13**

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

