

Technicienne ou technicien en électronique

Informations générales

Faire partie de l'équipe du Cégep Limoilou, c'est VOIR GRAND.

Croire au talent, au potentiel, au futur et à la réussite de chacun. La vôtre, mais aussi celle de chaque étudiant et étudiante, de chaque collègue, de la communauté. Provoquer des réussites, c'est faire naître la grandeur dans toute son intensité, avec imagination et rigueur, avec passion et fierté. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Référence

2025-501

Date de début de diffusion

2025-01-20

Date de fin de diffusion

2025-02-02

Votre mandat

Intitulé du poste

Technicienne ou technicien en électronique

Catégorie de personnel

Personnel de soutien

Description de la fonction

Voir grand!

Tel est notre engagement au Cégep Limoilou! Un établissement d'enseignement supérieur qui croit au potentiel de chacune et chacun et contribue activement à l'évolution de notre communauté. Le Cégep Limoilou, c'est un milieu de vie et d'apprentissage dynamique, humain et innovant. Voyez grand avec nous pour provoquer des réussites, une personne à la fois.

À titre de technicienne ou technicien en électronique, votre rôle consistera à accomplir divers travaux à caractère technique en service direct à la communauté étudiante et au personnel enseignant pour l'installation, la modification, l'entretien et la réparation de systèmes, d'appareils et d'instruments liés à l'électronique, à l'informatique et aux télécommunications.

De façon plus spécifique, votre rôle consistera à :

- Planifier l'installation d'équipements audiovisuels pour la projection multimédia dans les classes et locaux de réunion (projecteurs, téléviseurs, caméras PTZ, systèmes de son, systèmes de contrôle et d'automatisation, etc.) incluant la planification de leur renouvellement;
- Procéder à l'installation d'équipements audiovisuels (câblage, ajustements et tests);
- Dépanner le personnel enseignant et les étudiantes, étudiants dans l'utilisation de l'équipement audiovisuel et en faire le suivi via un logiciel de gestion des incidents et des demandes de service(Octopus);
- Collaborer à l'achat d'équipements audiovisuels, notamment en effectuant des recherches, en comparant le matériel et en effectuant des demandes de prix;
- Participer activement à la réalisation de nouveaux projets audiovisuels sur les campus, en assurer le suivi auprès des différents fournisseurs, et se déplacer sur les trois campus pour superviser les travaux ou les installations nécessaires;
- Installer et relier les équipements pour le studio d'enregistrement, la régie et au repiquage-diffusion;
- Collaborer à la formation et au dépannage du personnel enseignant à l'utilisation des équipements des salles à vocation particulière (téléenseignement, apprentissage actif, classe comodale);
- Tenir un bilan de l'inventaire du matériel;
- Élaguer les appareils audiovisuels désuets;
- Entretenir et réparer le matériel audiovisuel;
- Utiliser Word, Excel, Outlook et autres logiciels pour le multimédia;
- Réaliser toute autre tâche connexe.

Exigences spécifiques

La personne recherchée doit détenir un diplôme d'études collégiales dans un champ de spécialisation approprié (électronique, etc.), ou détenir un diplôme dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Profil recherché :

- Posséder de l'expérience pertinente aux attributions du poste;
- Démontrer une grande capacité d'apprentissage;
- Avoir le souci du service à la clientèle;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Avoir de la facilité à travailler en équipe;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse;
- Capacité à exécuter certaines tâches dans un court délai;
- Avoir des aptitudes à évaluer des situations, résoudre des problèmes, établir des priorités et respecter les échéanciers;
- Avoir le souci du détail et de précision;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel et Outlook);
- Maîtriser la langue française à l'oral et l'écrit.

Choisir le Cégep Limoilou, c'est...

- Opter pour un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un quartier vibrant;
- Appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
- Oeuvrer dans un milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement;
- Se prévaloir d'un éventail d'avantages (régime de retraite à prestations déterminées, assurances collectives, 4 semaines de vacances par année, 13 jours fériés, etc.).
- Et plus encore!

Nous vous avons convaincu(e) ? Allez-y, provoquez votre réussite!

Tests requis

Les exigences seront mesurées par des tests (connaissance du travail, mises en situation, français).

Statut de l'emploi

Régulier

Temps de travail

Temps complet

Horaire de travail

35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Échelle salariale

26.38 \$ - 35.22\$/h selon la scolarité et l'expérience

Emplacement du poste

Lieu de travail

Campus de Charlesbourg

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le

2025-02-17