

Technicien(ne) en travaux pratiques - Orthèses-prothèses

(Surcroît)
 Service des programmes et de l'enseignement
 Concours : S2025-404-290-01S

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1200 membres du personnel et plus de 9000 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
Surcroît Durée du mandat : jusqu'en décembre 2025 Mandat de 50 heures pour un projet particulier. Possibilité de jour, soir ou fin de semaine (à confirmer). Possibilité d'heures additionnelles selon les besoins Échelle salariale entre 27,07\$/heure et 36,14\$/heure Supérieure immédiate : Martine Alain	Développement professionnel Assurances collectives Régime de retraite Programme d'aide au personnel Télémédecine Possibilité d'horaire d'été	Une mission éducative inspirante Un environnement en constante évolution À proximité du métro, Programme OPUS+ entreprise disponible Au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école) Un centre à la petite enfance en milieu de travail (CPE Youpi) Accès gratuit aux installations sportives

Vos défis

- Préparer les laboratoires et assister le personnel enseignant

 - Préparer le matériel nécessaire aux laboratoires ;
 - Expliquer le fonctionnement des appareils ;
 - Donner les explications aux élèves ;
 - Indiquer les méthodes de travail à utiliser pour un meilleur résultat ;
 - Assister le personnel enseignant durant le laboratoire ;
 - Voir à la sécurité dans le laboratoire ;
 - Surveiller les étudiants pour éviter le gaspillage ;
 - Assister aux réunions départementales ;
 - Préparer les horaires de travail selon les besoins du département ;
 - Étudier le protocole des laboratoires ;
 - Faire l'essai de nouveaux laboratoires et des nouveaux équipements ;
 - Aider les étudiants à certains montages.
- Contrôler le magasin:

 - Commander le matériel requis pour les laboratoires ;
 - Recevoir le matériel commandé ;
 - Entreposer le matériel reçu ;
 - Communiquer avec les fournisseurs pour obtenir des informations sur des équipements ;
 - Prêter et récupérer le matériel et les outils nécessaires pour chaque laboratoire selon la procédure de prêt du département ;
 - Vérifier l'état des outils remis ;
 - Faire l'inventaire du matériel et l'enregistrer à l'ordinateur ;
 - Effectuer des achats par petite caisse, au besoin ;
 - Voir au bon fonctionnement des appareils ;
 - Effectuer le suivi des réparations, au besoin ;
 - Contrôler la qualité et la quantité si conforme à la demande.

Appliquer les lois sur les matières dangereuses

- Déceler dans chaque expérience les déchets dangereux, en les classifiant et en trouvant la méthode de récupération ou d'élimination ;
- Produire la liste des produits chimiques à éliminer chaque année ;
- Appliquer le SIMDUT ;

Réquisitionner le matériel du département

- Vérifier auprès des professeurs le matériel nécessaire à leurs laboratoires ;
- Compiler les besoins de tous les professeurs ;
- Préparer et assurer le suivi des réquisitions d'achat ;
- Entrer les données informatiques ;
- Créer des numéros pour le matériel nouveau ;
- Apporter les corrections dans le fichier informatique ;
- Imprimer les réquisitions ;
- Ajouter les justifications (budget investissement).

Entretenir les laboratoires

- Voir à l'entretien général des différents appareils du département (machines à coudre, sableuses, hottes de ventilation, bacs de plâtre) ;
- Exécuter des réparations mineures ;
- Faire la demande pour des réparations majeures (au collège ou à l'extérieur).

Tâches connexes

- Établir un projet d'horaire de travail ;
- Assister aux réunions départementales, au besoin ;
- Aider les autres techniciens, au besoin ;
- Suivre des formations ;
- Initier du nouveau personnel, au besoin.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- La connaissance du français (vérifiée par test, note de passage 60%) ;
- Démontrer des aptitudes à utiliser adéquatement des outils de laboratoires (vérifiées par tests, note de passage 60%).

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 29 août 2025, 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Le Collège souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.