



**CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE**

TER-S25-26-6489

**Cégep de Lanaudière à Terrebonne**

## **Manœuvre – Remplacement**

Direction des ressources matérielles

**Ici,  
c'est  
toi.**

### **AFFICHAGE**

**Début d'affichage** : 29 août 2025

**Fin d'affichage** : 5 septembre 2025 à 16 h

### **L'ORGANISATION**

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

### **LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE \***

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

\*Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez  
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterrebbonne

## DESCRIPTION DU POSTE

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accomplir des travaux d'entretien ménager, physique et préventif de même que des travaux de réparation mineure. Il comporte également le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le [plan de classification du personnel de soutien](#).

De manière plus spécifique, la personne est notamment appelée à exécuter les tâches suivantes :

- Réaliser des montages et des démontages pour des évènements;
- Voir à ce que les lieux et les équipements soient sécuritaires;
- À l'occasion, seconder la personne ouvrière qualifiée en manipulant les matériaux et objets lourds, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et fournissant les outils;
- Déplacer du mobilier;
- Effectuer au besoin le remplacement des filtres de ventilation et d'eau;
- Transporter et entreposer des marchandises et des matériaux et opérer les équipements requis;
- Préparer les locaux de classe et les salles selon les dispositions demandées;
- Remplacer les ampoules et tubes fluorescents;
- L'hiver, accomplir les travaux d'épandage nécessaires à assurer la sécurité des lieux de circulation extérieure;
- Manipuler les produits de nettoyage;
- Opérer des équipements d'entretien spécialisés et différents appareils de lavage;
- Assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement;
- Effectuer des tâches à l'entretien ménager au besoin;
- Effectuer certains travaux d'entretien extérieur, de déneigement, émondage, nettoyage, déglacage, installation d'équipements saisonniers.

## EXIGENCES

Aucune qualification spécifique n'est requise.

Compétences particulières :

- Avoir un bon esprit d'équipe.
- Faire preuve de discernement, d'autonomie, d'initiative, de débrouillardise, de rigueur, de minutie, de discrétion.
- Avoir de bonnes aptitudes pour le service à la clientèle (attitude positive).

Français fonctionnel.

Autres conditions exigées par le Collège :

Être en bonne condition physique permettant :

- D'exécuter fréquemment des flexions et des torsions du tronc.
- De travailler debout tout au long du quart de travail.
- D'exécuter des déplacements multiples.
- De travailler parfois en hauteur.
- De travailler en position accroupie pour effectuer certaines tâches.
- D'exécuter des mouvements réguliers de grande amplitude avec les membres supérieurs.
- De travailler en présence de poussière et avec divers produits de nettoyage.
- De soulever des charges pouvant aller jusqu'à 25Kg de façon sécuritaire.

Le ou la titulaire de ce poste devra notamment être en mesure de soulever, porter, pousser ou tirer des charges de plus de 25 kg.

De plus, dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire de ce poste devra utiliser un diable et un transpalette.

En raison de la nature du travail, le port d'équipement de protection individuel sera exigé et fourni par le Cégep de Lanaudière dans les situations jugées nécessaires.

## TEST REQUIS

Aucun

## REMARQUES

« Considérant les consignes ministérielles relatives au gel du recrutement dans la fonction publique émises par le Secrétariat du Conseil du trésor et en vigueur depuis le 1er novembre 2024, seules les candidatures des personnes employées ayant un statut de personne employée régulière au Collège et dans le réseau collégial pourront être prises en considération pour pourvoir un emploi qui n'est pas en service direct auprès des étudiants »

Le Cégep régional de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à [soutienvcmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:soutienvcmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca) ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

## DÉTAILS DU POSTE

**Raison d'être du poste :** Remplacement

**Catégorie d'emploi :** Personnel de soutien

**Lieu de travail :** Terrebonne

**Statut de l'emploi :** Remplacement à temps complet

**Durée du contrat :** Jusqu'au plus tard, au retour de la titulaire du poste

**Horaire de travail :** Du lundi au vendredi de 7 h 15 à 16 h

**Nombre d'heure :** 38,75 heures par semaine

**Échelle salariale :** 23,78 \$ / heure

**Entrée en fonction :** Le plus tôt possible

**Je veux postuler!**



**Restez  
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



[cegepjoliette](#) | [cegeplassomption](#) | [cegepterbonne](#)