

## Technicien.ne en travaux pratiques en électrophysiologie médicale

|   |
|---|
| <b>Identification du poste</b>  |
| <b>Titre d'emploi</b><br>Technicien.ne en travaux pratiques en électrophysiologie médicale  |
| <b>Numéro de référence</b><br>SR2526-22   |
| <b>Direction</b><br>Direction des études  |
| <b>Service</b><br>Direction adjointe des études aux programmes et à l'enseignement  |
| <b>Affichage</b>  |
| <b>Début d'affichage interne</b><br>2025-12-10  |
| <b>Fin d'affichage interne :</b><br>2025-12-21 16:00  |
| <p>Le Collège Ahuntsic est fier de s'engager pour l'égalité des chances en emploi. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les groupes en quête d'équité dont les femmes, les Premiers Peuples, les membres des minorités ethniques et visibles, les membres de la communauté de la diversité sexuelle et de genre ainsi que les personnes en situation de handicap. Nous déployons des mesures sécurisantes et personnalisées tout au long de votre parcours professionnel.</p> <p>Rejoignez-nous et contribuez à mettre de l'avant un environnement inclusif et dynamique !</p>   |
| <b>Description du poste</b><br>Le Collège Ahuntsic est à la recherche de personnes enseignantes et de technologues tout au long de l'année (temps plein, temps partiel, horaire variable). Inscrivez-vous à l'alerte-emploi pour être informé dès qu'un nouveau besoin est publié.<br><a href="https://www.collegeahuntsic.qc.ca/emplois/alerte-emploi">https://www.collegeahuntsic.qc.ca/emplois/alerte-emploi</a>   |
| <b>NATURE DU TRAVAIL</b><br><br>En référence au plan de classification :<br><br>Relevant de la direction adjointe des études, la personne occupant l'emploi de technicien en travaux pratiques, pour le poste en électrophysiologie médicale, assiste le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux et des examens de laboratoire, de stage ou d'atelier pour les activités d'enseignement.<br><br>Spécifique au poste :<br><br>Notamment, elle prépare et organise matériellement les laboratoires et s'assure de la fonctionnalité, entre autres, des équipements, des accessoires et des postes de travail pour les laboratoires pratiques en fonction des protocoles. |

Elle fournit un soutien aux personnes étudiantes lors des activités de laboratoires, de stages ou d'ateliers en collaboration avec les enseignants.es. Elle assure une surveillance et la sécurité des lieux lors de laboratoires libres. Elle fait la démonstration des manipulations auprès des personnes étudiantes, et reprend, si nécessaire, les explications à l'égard des manipulations. Elle accompagne les personnes étudiantes lors des manipulations selon les besoins. Elle assiste les enseignants.es dans le déroulement des différentes évaluations sommatives.

Elle veille au maintien de l'inventaire et à son approvisionnement, de concert avec les autres techniciens.nes en travaux pratiques de son département et s'assure du respect des normes de santé et de sécurité lors de l'utilisation, de la manutention et de l'entreposage. Elle participe aux choix du matériel spécialisé, des appareils, outils, machines et instruments de laboratoire, les assemble, le cas échéant, en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle et les adapte à des besoins spécifiques. Elle peut être appelée à établir le lien auprès de différents services du Collège, rechercher et colliger l'information préalable et pertinente pour certains achats afin d'assurer une conformité aux protocoles.

Elle effectue l'inspection, le calibrage et l'entretien correctif et préventif, c'est-à-dire qu'elle vérifie périodiquement le bon fonctionnement des équipements et si requis, elle procède aux ajustements ainsi qu'à certaines réparations tout en respectant les normes de santé et sécurité en tout temps.

Elle participe aux essais, aux expérimentations ou au développement de nouvelles expériences.

Elle prend part aux activités du département au besoin, notamment en assistant aux réunions départementales et en collaborant à la préparation des calendriers des laboratoires en fonctions des demandes du département.

Elle peut être appelée à organiser le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser. Elle garde ses connaissances à jour en suivant la formation requise par rapport aux divers équipements, logiciels, contaminants, méthodes de travail, etc.

## RESPONSABILITÉS - ACTIVITÉS

1. Assister le personnel enseignant lors des séances de laboratoire ou autres ;
2. Voir à la préparation et à l'organisation matérielle des laboratoires afin d'en assurer le bon déroulement ;
3. Veiller, de concert avec les autres techniciens en travaux pratiques de son département, au maintien de l'inventaire et à son approvisionnement ;
4. Planifier et réaliser les activités d'inspection, d'entretien, correctif et préventif, entre autres, par rapport à l'environnement de travail, aux équipements et aux accessoires en respect des normes du métier ;
5. Toute autre activité connexe sans être limitatif.

## CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

### Qualifications requises

- Scolarité/Expérience :
- Diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié notamment en électrophysiologie médicale ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Autres conditions exigées :
- Connaissances des bonnes pratiques de laboratoire ;
- Membre de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (OTIMROEPMQ) ;
- Habilités techniques avancées dans l'ajustement et l'utilisation des équipements ;
- Niveau intermédiaire de la langue française orale et écrite ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique :
- Microsoft Office :
- Word niveau de base ;
- Excel niveau de base.

### Qualifications souhaitées

- Capacité à comprendre de la documentation technique en anglais ;
- Connaissance des logiciels spécialisés utilisé en EPM ;
- Connaissance d'un environnement informatique et de la suite Office ;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités ;
- Esprit d'équipe et habiletés de relationnelles ;
- Certification SIMDUT

### Test requis

Réussite des tests de français et de certification

### Remarques

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

## Détails du poste

### Catégorie d'emploi

Santé

### Nom du supérieur immédiat

Joel Findlay

### Lieu de travail

Collège Ahuntsic, 9155, rue St-Hubert, Montréal (Québec)

### Statut de l'emploi

S - Remplacement à temps partiel

### Durée de l'emploi prévue

### Horaire de travail

· Horaire de travail : variable, entre 8 h 00 et 18 h 00, du lundi au vendredi ; à déterminer ;

# Collège Ahuntsic

Service des ressources humaines

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>· 4 jours par semaine du 26 janvier au 27 février inclusivement avec possibilité de prolongation par la suite ;</li><li>· Travail debout 90% du temps ;</li><li>· Travail avec des sujets volontaires.</li></ul> |
|--|

|                          |
|--------------------------|
| <b>Échelle salariale</b> |
|--------------------------|

|   |
|---|
| Entre 27,07 \$ et 36,14 \$/heure selon la scolarité et l'expérience |
|---|

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>Entrée en fonction prévue</b> |
|----------------------------------|

|                     |
|---------------------|
| 2026-01-26 00:00:00 |
|---------------------|