

## Technicien.ne en travaux pratiques (Échographie médicale)

Identification du poste	
<b>Titre d'emploi</b>	Technicien.ne en travaux pratiques (Échographie médicale)
<b>Numéro de référence</b>	SR2526-20(04)
<b>Direction</b>	Direction des études
<b>Service</b>	Direction adjointe des études aux programmes et à l'enseignement
Affichage	
<b>Début d'affichage interne</b>	2026-01-23
<b>Fin d'affichage interne :</b>	2026-01-29 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</p> <p>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>	<p>Le Collège Ahuntsic peut avoir divers besoins 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 :</p> <p><a href="https://www.collegeahuntsic.qc.ca/emplois/alerte-emploi">https://www.collegeahuntsic.qc.ca/emplois/alerte-emploi</a></p>
<b>NATURE DU TRAVAIL</b>	<p>En référence au plan de classification :</p> <p>Relevant de la direction adjointe des études, la personne occupant l'emploi de technicien.ne en travaux pratiques, pour le poste en échographie médicale, assiste le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier pour les activités d'enseignement.</p> <p>Spécifique au poste :</p> <p>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.</p>

Elle fournit un soutien aux étudiants lors des activités de laboratoires, de stages ou d'ateliers en collaboration avec les enseignants. Elle assure une surveillance et la sécurité des lieux lors de laboratoires libres. Elle agit auprès des étudiant.es à titre de démonstrateur (effectue les manipulations), de répétiteur (reprends, si nécessaire, les explications à l'égard des manipulations) et de moniteur (accompagne lors des manipulations), selon les besoins.

Elle veille au maintien de l'inventaire et à son approvisionnement, de concert avec les autres techniciens 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, système numérique, 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 technique de radiodiagnostic ou en technique de l'échographie 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 ;
- Habiletés techniques avancées dans l'ajustement et l'utilisation des équipements ;
- Membre de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (OTIMROEPMQ) ;
- 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

- Expérience dans plus d'un secteur de l'échographie, atout ;
- Certification d'autonomie délivrée par l'OTIMROEPMQ dans un ou plusieurs secteurs de l'échographie, atout ;
- Capacité à comprendre de la documentation technique en anglais ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique :
- Microsoft Office : Outlook (agenda et courrier électronique) ;
- Logiciels en fonction du champ de spécialisation (échographie) ;
- Autonomie, initiative, sens de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités ;
- Esprit d'équipe et habiletés de relations interpersonnelles.

### 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

Marie-Hélène Mondou

### Lieu de travail

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

### Statut de l'emploi

S - Remplacement à temps complet

<b>Durée de l'emploi prévue</b>
<b>Horaire de travail</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Horaire de travail : 35 heures par semaine ; variable, entre 8 h et 18 h, du lundi au vendredi ;</li><li>• Travail debout 90% du temps.</li></ul>
<b>Échelle salariale</b> Entre 27,07 \$ et 36,14 \$ / l'heure selon la scolarité et l'expérience.
<b>Entrée en fonction prévue</b>