



Votre **savoir**
nous fait tous
grandir.

Faites carrière dans
la communauté éducative
des Premières-Seigneuries.

Visitez le site



Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries
Québec

Technicienne/technicien de travaux pratiques

Centre de services scolaire des Premières -Seigneuries

📍 Polyvalente de Charlesbourg - 800 Rue de la Sorbonne, Québec, Québec G1H 1H1

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 19 mars 2026

📅 Publié à l'interne le : 19 mars 2026

📅 Expire à l'externe le : 25 mars 2026

📅 Expire à l'interne le : 25 mars 2026

DESCRIPTION DU POSTE



INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Concours : 25-26-70

Statut d'emploi : Remplacement à temps plein jusqu'au 30 juin 2026, avec possibilité de prolongation

Lieu de travail : École secondaire Polyvalente de Charlesbourg, Écoles sur [notre territoire](#)

Entrée en fonction : Dès que possible

VOTRE RÔLE

- En collaboration avec le personnel enseignant, la personne salariée de cette classe d'emplois fait la démonstration, donne les consignes, conseille, guide et surveille les élèves dans le déroulement de travaux pratiques. Elle voit au respect des consignes données et des règles de sécurité dans l'utilisation du matériel mis à la disposition des élèves, notamment les produits dangereux, les outils et les machines-outils. Elle participe à l'évaluation des travaux des élèves. Elle exerce les fonctions de moniteur ou de répétiteur.
- En concertation avec le personnel enseignant, elle planifie l'horaire des travaux pratiques et l'utilisation des locaux, du matériel et de l'équipement. Au besoin, elle teste et modifie les projets d'activités pour les élèves et peuvent en trouver des nouveaux. Elle prépare le matériel, les produits chimiques ou autres et l'équipement requis pour les travaux planifiés.
- Elle participe au choix des appareils, des outils, des machines-outils et des instruments; elle en fait également le calibrage, l'entretien et voit à leur réparation; elle tient l'inventaire du matériel et des produits, prépare des bons de commande ou procède aux achats requis pour les travaux pratiques; elle peut effectuer le suivi du budget alloué à son secteur.
- Elle voit, selon les normes, à l'identification, à l'utilisation, à l'entreposage et à l'élimination des produits dangereux.
- Elle peut participer à l'organisation d'expositions.
- Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux; elle effectue des recherches sur Internet. Elle peut être appelée à assister le personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son secteur d'activités.
- Elle sera appelée à travailler avec des robots, des imprimantes 3D et autres matériels connexes à la robotique.



Type d'emploi

Remplacement / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Emplacement

Sur les lieux du travail



Salaire :

27,75 \$ - 37,04 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Autre

- Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

VOTRE PROFIL

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans une technique appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

VOS AVANTAGES

Banque
avantageuse de
congés et de
vacances

10 jours fériés
pendant la période
des Fêtes

Régime
d'assurances
collectives

Régime de retraite
du gouvernement
et des organismes
publics

- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel de soutien.
- Salaire entre 27,75 \$ et 37,04 \$ l'heure selon la scolarité et l'expérience.
- 20 jours de vacances après une année de travail.
- 17 jours fériés, incluant 10 jours de congé durant la période des Fêtes.
- 1 journée mobile.
- Rabais corporatifs avec différents partenaires (Perkopolis).
- Banque de congés maladie et de responsabilités familiales.
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) et régime d'assurances collectives.

VOTRE MILIEU DE TRAVAIL

Le centre de services scolaire des Premières-Seigneuries, c'est un milieu enrichissant et axé sur la collaboration où les valeurs de bienveillance, d'engagement, d'ouverture, de responsabilité et d'innovation sont au cœur de chaque intervention. Notre organisation offre des conditions de travail favorisant l'équilibre entre ta vie personnelle et professionnelle et plusieurs perspectives.

[Pour en savoir plus sur notre organisation](#)

POUR POSTULER

Vous êtes intéressé à rejoindre notre équipe? Vous pouvez soumettre votre candidature en cliquant sur le bouton « postuler » en haut à droite et l'un de nos recruteurs analysera celle-ci !



Le centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à la [Loi sur la laïcité de l'État](#) ainsi que, depuis le 30 octobre 2025, à la [Loi visant notamment à renforcer la laïcité dans le réseau de l'éducation et modifiant diverses dispositions législatives](#), lesquelles prévoient notamment l'exercice des fonctions à visage découvert, l'absence de port de signes religieux dans les situations prévues par la loi et l'utilisation du français dans le cadre des fonctions.

Travailler aux Premières-Seigneuries c'est
faire partie d'une équipe dévouée pour sa communauté éducative!

Apprendre
pour
devenir