

# POSTE À COMBLER

## Un défi inspirant à relever

**AFFICHAGE EXTERNE**

**APPARITEUR/APPARITRICE AU GYMNASÉ**  
**DIRECTION DES ÉTUDES**



- ▶ **Classe emploi** : Personnel de soutien
- ▶ **Statut** : Contractuel avec possibilité de renouvellement
- ▶ **Salaire horaire** : Entre 25,08\$ et 26,75\$
- ▶ **Horaire** : 35 heures par semaine pour une durée de 39 semaines
- ▶ **Entrée en fonction** : 17 août 2026

**Faites briller votre savoir-faire dans un cégep de proximité en pleine effervescence!**

- ▶ 3 campus et autres centres intégrés, ensemble vers une mission éducative;
- ▶ Travail d'équipe et projets variés pour s'impliquer;
- ▶ Activités sportives et sociales variées pour apprendre à connaître la communauté;
- ▶ Campus principal avec salle d'entraînement, cafétéria, café et bibliothèque.

### **NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les personnes étudiantes, en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées et aux activités sportives. La personne doit également s'assurer de l'entretien et de l'inventaire du matériel.

Plus précisément, cette personne doit:

- ▶ Préparer le matériel nécessaire à la réalisation des activités reliées à l'enseignement;
- ▶ Effectuer le prêt d'équipements individuels et en assurer le suivi;
- ▶ Expliquer, au besoin, les règles de sécurité et le fonctionnement du matériel aux usagers;
- ▶ Effectuer l'entretien, le lavage et la réparation du matériel et de l'équipement;
- ▶ Rapporter, aux personnes concernées, toutes déficiences ne relevant pas de sa compétence;
- ▶ Installer, démonter et ranger, selon les besoins, du matériel lourd et volumineux;
- ▶ Effectuer des travaux d'identification, de classification et d'inventaire du matériel;
- ▶ Percevoir des sommes reliées à différentes activités et aux frais d'inscription de la salle d'entraînement;
- ▶ Préparer des réquisitions d'achat, recevoir le matériel et en vérifier la conformité;
- ▶ Préparer, mettre à jour les dossiers reliés aux achats du matériel ainsi que des équipements et effectuer le suivi des garanties;
- ▶ Procéder, à l'occasion, à l'installation et au transport du matériel à l'extérieur du collège;
- ▶ Rédiger des mémos ou des notes de service;
- ▶ Accomplir, au besoin, toutes autres tâches prévues au plan de classification ou toutes autres tâches connexes à la fonction.

**SUIVEZ-NOUS!**

cegepvalleyfield.ca |  |  |  | 



# POSTE À COMBLER

## Un défi inspirant à relever

### SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une attestation d'études\*.

\*Les équivalences de diplômes pour les études hors Québec reconnues par les instances compétentes sont admissibles.

### AUTRES EXIGENCES

- ▶ Réussir un test portant sur les capacités fonctionnelles;
- ▶ Détenir une formation de secouriste, un atout;
- ▶ Réussir certains tests pratiques requis au niveau des habiletés techniques;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.

### AVANTAGES SOCIAUX\*

Finances et retraite	Santé et bien être	Développement	Temps et flexibilité
Régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP)  Reconnaissance expérience pertinente et scolarité dans la détermination du salaire  Partenariats commerciaux et avantages	Programme d'aide aux employés et télémédecine  Assurances collectives  Clinique-école en soins infirmiers et en physiothérapie	Programmes de formations et de perfectionnement  Possibilité d'avancement professionnel	4 semaines de vacances par année et possibilité horaire été  7 jours de maladies monnayables après la 1ère année  13 jours fériés payés  Conciliation travail-famille et possibilité de télétravail selon la direction en vigueur

\*sous réserve des règles d'adhésion

### COMMENT POSTULER?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 6 mai au 13 juin 2026 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-005-01#postuler>

**Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.**

**Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.**

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**

**SUIVEZ-NOUS!**

cegepvalleyfield.ca |  |  |  | 

