

OFFRE D'EMPLOI

Technicien.ne en travaux pratiques– Chimie

Direction des études

Projet spécifique à temps partiel en vertu de la clause 5-1.14 (TPBA)

Concours : 26-27_SAT-02

Début d'affichage : 28 mai 2026

Supérieur hiérarchique : Philippe Bouchard, directeur adjoint des études

Supérieur immédiat : Anaïs Farazandeh, gestionnaire administrative

Lieu de travail : 7000, rue Marie-Victorin, Montréal, (QC), H1G 2J6

Horaire : 3 jours par semaine à raison de 21 heures par semaine. Horaire entre 8 h et 18h (Horaire variable à déterminer, selon l'horaire des cours et /ou des besoins)

Taux horaire : De 27,75\$ à 37,04\$

Date d'entrée en fonction : 10 août 2026 au 18 décembre 2026 et du 18 janvier 2027 au 4 juin 2027

Nature du travail :

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

Scolarité et expériences :

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente

Attributions particulières :

Voir le [Plan de classification](#) du personnel de soutien.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Les bonnes raisons de travailler avec nous :

- Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines), fermeture du service entre Noël et jour de l'An
- Milieu de vie humain, unique et stimulant qui favorise la diversité et l'inclusion
- Centre sportif moderne avec piscine, clinique-école de physiothérapie, CPE, Salle de spectacles
- Politique de perfectionnement et possibilités d'avancement professionnel
- Accompagnement et mentorat au quotidien
- Conciliation travail-famille
- Sécurité d'emploi et gamme complète d'assurances collectives
- Régime de retraite à prestation déterminée

Ma place de choix.

**Pour postuler : Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV), au plus tard le 3 juin 2026.
au www.cegepmv.ca rubrique « Emplois »**

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité, l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature.

Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.

De façon plus spécifique, la personne :

- prépare les solutions, les produits chimiques et le matériel, installe les équipements et instruments nécessaires à la réalisation des expériences prévues en laboratoire et réalise des montages;
- assiste les enseignants et les étudiants aux laboratoires;
- participe à l'évaluation du travail des étudiants après chaque laboratoire;
- en soutien à l'enseignant, effectue la démonstration des techniques à utiliser dans le cadre des activités en laboratoire, donne les directives en matière de santé et sécurité et assure le bon déroulement des travaux pratiques;
- range et entretient le matériel utilisé en expérimentation;
- classe, étiquète, dispose et récupère les produits chimiques et les solvants;
- coordonne le prêt et contrôle le retour de l'équipement et du matériel du laboratoire, en surveille l'utilisation adéquate et sécuritaire par les étudiants, maintient l'ordre et la propreté des lieux de travail;
- identifie et développe en collaboration avec les professeurs de nouvelles expériences;
- s'assure de la mise au point des expériences;
- participe à l'identification des besoins matériels de son département (chimie) au MAOB;
- tient à jour le budget de matériel didactique, effectue les achats et fait l'inventaire du matériel;
- entretient et répare au besoin le matériel didactique;
- assure la gestion du SIMDUT et la mise à jour des fiches signalétiques sur le progiciel Toxyscan;
- participe aux réunions départementales du département des sciences de la nature et au suivi de ce programme d'études;
- peut être appelée à participer à des activités de promotion du programme.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences particulières :

- Très bonne aptitude à communiquer et bon sens de l'organisation;
- Très bonne gestion du temps et des priorités.
- Connaissance du SIMDUT
- Habilités à communiquer et à travailler sur plusieurs dossiers simultanément;
- Bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite) (réussir test de français niveau II);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel , etc.)

Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et d'entrevue :

Français (niveau II, seuil de réussite - 60%)
Simulation

