



Technicien-ne en travaux pratiques en chimie analytique

Collège Ahuntsic

📍 Collège Ahuntsic - 9155 Rue Saint-Hubert, Montréal, Québec H2M 1Y7

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 5 juin 2026

📅 Publié à l'interne le : 5 juin 2026

📅 Expire à l'externe le : 18 juin 2026

📅 Expire à l'interne le : 18 juin 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la direction adjointe des études, la personne occupant l'emploi de technicien en travaux pratiques, pour le poste en chimie analytique, 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.

Spécifique au poste :

Notamment, elle prépare le matériel, les produits chimiques, et organise matériellement les laboratoires tout en s'assurant 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 le personnel enseignant. Elle assure une surveillance et la sécurité des lieux lors de laboratoires libres. Elle agit auprès des étudiant-es à titre de démonstratrice (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 technicien-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, faire la recherche 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 participe à l'élaboration des horaires de laboratoire en tenant compte des cours à l'éducation permanente ainsi que des cours dans certains programmes AEC.

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 agit comme personne-ressource auprès des technologues occasionnels et chargés de projets.

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.

📁 Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35 h/sem.

💰 Salaire :
27,75 \$ - 37,04 \$ CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Informations supplémentaires

Numéro de référence:
• SP2526-37

Statut d'emploi:
• S-Régulier à temps complet

Direction:
• Direction des études

Service-Secteur:
• DE | Direction adjointe des études
aux programmes et à l'enseignement

Horaire:
• 7 heures par jour, variable, entre 8 h
et 18 h, du lundi au vendredi

Cadre organisationnel:
• Travail debout à 90% du temps |
Manutention d'appareils ou de
matériels lourds

Documents requis

✅ CV

NATURE DU TRAVAIL

1. Voir à la préparation et à l'organisation matérielle des laboratoires afin d'en assurer le bon déroulement ;
2. Assister le personnel enseignant lors des séances de laboratoire ou autres ;
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 un champ de spécialisation approprié notamment en chimie analytique 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 ;
- Niveau intermédiaire de la langue française, orale et écrite ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique ;
- Microsoft Office (Word et Excel).

Qualifications souhaitées

- 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 (chimie).
- Certification SIMDUT ;
- 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.

TESTS REQUIS

Réussite des tests de connaissances et de certification

REMARQUES

L'échelon dans l'échelle salariale est déterminée en fonction du niveau de scolarité et de l'expérience de la personne candidate.

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

Cet affichage est publié sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.




ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

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.

Rejoignez-nous et contribuez à mettre de l'avant un environnement inclusif et dynamique!

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ Français | Niveau intermédiaire 
- ▶ Word | Niveau intermédiaire 
- ▶ Excel | Niveau intermédiaire 

AVANTAGES



Programme de santé et de mieux-être



Régime de retraite avantageux



Accès facile en transport en commun et stationnement



Télémédecine et programme d'aide aux employé.es



Régime d'assurances collectives



Congés fériés et vacances