



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

LAS-S26-27-0024

Cégep de Lanaudière à L'Assomption

Appariteur-trice en Éducation physique et en Sciences de la nature

Service des programmes et du développement pédagogique

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 12 juin 2026

Fin d'affichage : 26 juin 2026 à midi

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les personnes employées ont à cœur la réussite des personnes étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 personnes étudiantes.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE *

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux personnes employées;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

* Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

L'emploi d'une apparitrice ou d'un appariteur 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, aux activités socioculturelles ou sportives et aux productions audiovisuelles.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le [plan de classification du personnel de soutien](#).

De manière plus spécifique, la personne est notamment appelée à exécuter les tâches suivantes :

- Étiqueter, identifier, classer et inventorier du matériel pédagogique;
- Entretenir, réparer et ajuster du matériel nécessaire aux activités du cégep;
- Rapporter toute défectuosité du matériel;
- Monter, démonter, ranger et déplacer l'équipement des plateaux sportifs pour les cours et les équipes sportives;
- Monter, démonter, nettoyer et ranger du matériel de laboratoire, d'enseignement ou d'activités socioculturelles ou sportives;
- Respecter les normes d'utilisation et de disposition des produits dangereux conformément à la réglementation en vigueur et s'assurer que les lieux et les équipements soient sécuritaires;
- Préparer des bons de commande et assurer la réception du matériel;
- Prêter et récupérer du matériel;
- Percevoir des droits d'entrée ou de location;
- Fournir de l'assistance à l'utilisateur pour l'utilisation du matériel;
- Effectuer le raccord d'appareils audiovisuels;
- Utiliser des outils technologiques de l'information et des communications en lien avec les travaux à réaliser;
- Au besoin, toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Exigences particulières :

- Le ou la titulaire de ce poste devra notamment être en mesure de soulever, porter, pousser ou tirer des charges de plus de 25 kg.
- Dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire de ce poste devra utiliser un diable et un transpalette.

En raison de la nature du travail, le port d'équipement de protection individuel sera exigé et fourni par le CRL dans les situations jugées nécessaires.

TEST REQUIS

Test de français niveau élémentaire, note de passage établie à 60 %

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à dotation@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Restez
informé!



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

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

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Nouveau poste

Catégorie d'emploi : Personnel de soutien

Lieu de travail : L'Assomption

Statut de l'emploi : Régulier temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 18 h 30 selon les besoins du collègue

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 25,08 \$ - 26,75 \$

Entrée en fonction : Août 2026

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne