



Technicien(ne) en travaux pratiques (audiovisuel)

Cégep du Vieux Montréal

📍 255 Rue Ontario Est, Montréal, Québec H2X 1X6

👤 1 Poste disponible

📅 Expiré le : 10 septembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Technicien(ne) en travaux pratiques (audiovisuel) | C26-08-89323

Direction des technologies de l'information

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité du directeur adjoint responsable du service de l'audiovisuel et en collaboration avec ses pairs, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant et les étudiants dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Offre aux usagers du Collège le support technique nécessaire lors de l'utilisation de matériel, d'installations et de logiciels audiovisuels ;
- Assure le soutien technique des demandes audiovisuelles soumises par les enseignants ou le personnel ;
- Effectue des démonstrations techniques aux usagers ;
- Assure le soutien technique, encadre et fait le suivi de productions et postproductions audiovisuelles exécutées par les étudiants dans le cadre de leurs cours ;
- Prend en charge la direction technique et aide les demandeurs lors de la production et de la postproduction de documents audiovisuels pour les services pédagogiques, les autres services du Collège et, à l'occasion, pour des organismes externes au Collège ;
- En fonction des projets de développement du service, gère l'achat des équipements : évalue les besoins des usagers, sélectionne les appareils, fait des tests préliminaires, rédige les devis techniques et les procédures, conçoit les plans et schémas et fait les vérifications nécessaires lors de la réception du matériel ;
- Veille à la mise en circulation des nouveaux équipements, à leur installation technique et établit les modalités d'utilisation et/ou d'entretien à l'aide des manuels techniques parfois rédigés en anglais ;
- Collabore à l'entretien des appareils, des équipements et des locaux : pose des diagnostics, fait le suivi des réparations et en informe le personnel responsable ;
- Propose des projets et participe avec les autres techniciens à l'utilisation optimale des équipements et des installations ;
- Participe à l'élaboration des procédures du service et à l'élaboration d'un calendrier annuel des activités ;
- Collabore à la gestion de la base de données du logiciel de prêt ;
- Effectue le prêt de matériel au comptoir à l'occasion ;
- S'assure de la sécurité des locaux et du matériel, pour lui-même et pour les usagers ;
- Participe à la formation de nouveaux techniciens et appariteurs dans son champ de responsabilité ;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études collégiales en formation technique de trois ans (DEC) dans un domaine connexe, notamment en technologie de l'électronique (profil audiovisuel), ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES



Type d'emploi

Poste régulier / 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



Lettre de motivation

- Bonnes habiletés interpersonnelles et capacité à travailler avec différentes clientèles ;
- Bonne connaissance des technologies, équipements et logiciels audiovisuels ;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit ;
- Compréhension de l'anglais écrit.

TESTS REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français écrit et un test écrit de connaissances aux candidats.

REMARQUES

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

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 10 h30 à 18 h30 pour la session en cours.

L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 7 h30 et 18 h30. L'horaire de travail sera déterminé avant le début de chaque session. Possibilité de télétravail 1 jour semaine et selon les besoins du service.

Nom du titulaire : Jean-Sébastien Gingras

Nom du supérieur immédiat : Martin Juneau

Prérequis

Compétences requises :

- Connaissance de la suite Office 

AVANTAGES



Activités sportives gratuites



Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF)



Assurances collectives



Régime de retraite



Quartier Urbain



20 jours de vacances ou plus



Salaire compétitif