Ouverture de poste

Technicienne/technicien en travaux pratiques (soins infirmiers)

- Soutien à l'enseignement et à la recherche

Détails du poste

- Date de l'ouverture : 5 novembre 2026
- Remplacement à temps complet (35 h par semaine)
- Entrée en fonction : Dès que possible
- Fin du contrat : 12 mars 2026
- Horaire de travail : Du lundi au vendredi, 7 h par jour entre 8 h et 18 h (l'horaire peut être modifié en début de session en fonction des besoins du service selon la clause 7-2.03)
- Salaire : Taux horaire entre 27,78 $ et 37,08 $
- Titulaire du poste : Madame Laurie Blanchette
- Gestionnaire : Madame Annie Gingras

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.

Attributions caractéristiques

- La personne de cette classe d'emploi fournit un soutien aux étudiantes ou étudiants lors des activités de laboratoires, de stages ou d'ateliers en collaboration avec les enseignantes ou enseignants et accomplit, selon les besoins, des fonctions de démonstratrice ou démonstrateur, de monitrice ou moniteur et de répétitrice ou répétiteur.
- Elle participe au 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 en effectue le calibrage, l'entretien et la réparation et voit au maintien de l'inventaire et à l'approvisionnement du matériel. Elle s'assure du respect des normes de santé et de sécurité lors de leur utilisation, de leur manutention et de leur entreposage.
- Elle prépare et organise matériellement des laboratoires et vérifie leur fonctionnalité.
- Elle participe aux essais, aux expérimentations ou au développement de nouvelles expériences.
- Elle est appelée à coordonner 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 utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- 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.
- La Direction du cégep se réserve le droit de mesurer les compétences professionnelles par le biais de tests de français et d'une simulation de travail à la bibliothèque.

Comment postuler?

- Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à la Direction des ressources humaines à l'attention de madame Katia Froidevaux, au plus tard le **13 novembre 2026 à 16 h**, à rh@cegepdrummond.ca.
- Pour plus d'informations, visitez notre site Web : www.cegepdrummond.ca.

Le Cégep de Drummondville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Si désiré, les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance dans le processus de sélection. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.