

Technicien·ne en travaux pratiques en médecine nucléaire

Collège Ahuntsic

Collège Ahuntsic - 9155 Rue Saint-Hubert, Montréal, Québec H2M 1Y7 | 1 Poste disponible | Publié à l'externe le : 24 novembre 2026

Publié à l'interne le : 24 novembre 2026 | Expire à l'externe le : 30 novembre 2026 | Expire à l'interne le : 30 novembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Remplacement

Vous consultez cette offre sur Indeed ? Certaines informations importantes concernant les conditions de travail et les renseignements complémentaires pourraient ne pas être affichées. Nous vous invitons à consulter l'affichage complet au lien suivant : https://atlas.workland.com/work/96779/technicienne-en-travaux-pratiques-en-medecine-nucleaire

* * *

Relevant de la direction adjointe des études, la personne occupant l'emploi de technicien en travaux pratiques, pour le poste en médecine nucléaire, assiste le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier (s'il y a lieu) pour les activités d'enseignement.

Spécifique au poste :

Notamment, elle prépare et organise matériellement les laboratoires et s'assure 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 étudiant·es 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 à titre de démonstrateur·trice, elle effectue les manipulations, reprend au besoin les explications à l'égard des manipulations et en assure la conformité en accompagnant les personnes apprenantes lors des manipulations.

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, rechercher 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 tient aussi à jour un registre associé aux entretiens et en assure le suivi.

Elle participe aux essais, aux expérimentations ou au développement de nouvelles expériences.

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 participe aux différents colloques en médecine nucléaire.

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.

Type d'emploi
Remplacement / Temps plein

Quarts de travail :
Jour

Heures de travail :
35 h/sem.

Salaire :
27,78 $ - 37,08 $ CAD Taux horaire

Syndiqué :
Oui

Informations supplémentaires

Numéro de référence:
- SR2627-24

Statut d'emploi:
- S-Remplacement à temps complet

Direction:
- Direction des études

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

Horaire:
- 7 heures par jours , variable , entre 8 h à 18 h, du lundi au vendredi

Cadre organisationnel:
- Travail debout 90% du temps | Interaction avec des étudiant·es 80% du temps

Documents requis

CV

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser. Elle met à jour ses connaissances en suivant la formation requise par rapport aux divers équipements, logiciels, contaminants, méthodes de travail, etc.

NATURE DU TRAVAIL

1. Assister le personnel enseignant lors des séances de laboratoire ou autres ;

2. Voir à la préparation et à l'organisation matérielle des laboratoires afin d'en assurer le bon déroulement ;

3. Veiller, de concert avec les autres technicien·nes en travaux pratiques de son département, au maintien de l'inventaire et à son approvisionnement ;

4. Veiller au maintien de l'inventaire des produits radioactifs, à son approvisionnement et à sa manipulation en respect des normes et sous la gouverne du responsable de la radioprotection ;

5. 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 ;

6. Toute autre activité connexe sans être limitatif.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Qualifications requises

Scolarité/Expérience :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié notamment en médecine nucléaire 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 ;
- Membre de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (OTIMROEPMQ) ;
- Niveau intermédiaire de la langue française orale et écrite ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique.

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.
- 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 français et de connaissances

REMARQUES

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

Veuillez noter que cet affichage prend fin à 16 h à la date de clôture indiquée.

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

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!

Documents facultatifs

Lettre de motivation

Prérequis

Compétences requises :

- Français | Niveau intermédiaire

AVANTAGES



Télémédecine et programme d'aide aux employé.es



Programme de santé et de mieux-être



Accès facile en transport en commun et stationnement



Régime d'assurances collectives



Régime de retraite avantageux



Congés fériés et vacances