

Technicien.ne en travaux pratiques

Soins infirmiers

Direction

Direction des études

Numéro de référence

S-24-3218

Début d'affichage interne

Le 6 mars 2024

Fin d'affichage interne

Le 20 mars 2024, 23 h 59

Début d'affichage externe

Le 6 mars 2024

Fin d'affichage externe

Le 20 mars 2024, 23 h 59

Accès à l'égalité en emploi

Notre établissement d'enseignement adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Description du poste

Sommaire des responsabilités

Sous l'autorité de la directrice adjointe ou du directeur adjointe aux études, 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.

Les principales fonctions sont :

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.

Exigences

Le profil recherché

Compétences recherchées

- Orientation vers la clientèle
- Savoir travailler en équipe
- Communications interpersonnelles
- Orientation vers les résultats
- Être organisé
- Savoir s'adapter
- Capacité d'analyse
- Résolution de problèmes
- Habiletés administratives
- Habiletés techniques / professionnelles

Les qualifications

- 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;
- Être membre de l'O.I.I.Q. serait considéré un atout.

Test requis

Tests de français éliminatoires : seuil de réussite fixé à 60% (cote C) avec possibilité d'embauche conditionnelle à 50% (cote D).

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Personnel de soutien

Nom du supérieur immédiat

Martin St-Jean

Lieu de travail

Campus Gabrielle-Roy, Gatineau

Horaire de travail

De jour du lundi au vendredi, 35 heures par semaine

Statut de l'emploi

Remplacement à temps complet,

Durée de l'emploi prévue

Jusqu'en janvier 2025 ou au retour du titulaire du poste

Échelle salariale

De 24,21 \$ à 32,32 \$ de l'heure

Entrée en fonction prévue

Dès que possible

[Cliquez ici pour postuler !](#)