

**AFFICHAGE 2010-2011-S12
REMPLACEMENT À TEMPS COMPLET
TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRAVAUX PRATIQUES
TECHNOLOGIE DE L'ÉLECTRONIQUE
COLLÈGE CONSTITUANT DE JOLIETTE**

CLASSE D'EMPLOI :	Technicienne ou technicien en travaux pratiques Technologie de l'électronique
STATUT :	Personne salariée remplaçante à temps complet
SERVICE :	Service des programmes et développement pédagogique Collège constituant de Joliette
TITULAIRE DU POSTE :	Monsieur Danny Baillargeon
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Monsieur Pierre Marcel Brûlé, directeur adjoint
DURÉE DU REMPLACEMENT :	Le plus tôt possible, jusqu'au plus tard le 30 juin 2011 ou jusqu'au retour de la personne remplacée

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

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.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne de cette classe d'emploi exerce, 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. De plus, elle effectue le calibrage, l'entretien et la réparation de cet équipement et elle voit à faire entretenir la lingerie. Elle procède à l'inventaire et aux commandes (SAP), reçoit les commandes et en fait la vérification.

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 ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Détenir un diplôme d'études collégiales en Technologie de l'électronique ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences

Outre les compétences techniques reliées à la fonction de travail, la personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'initiative et d'organisation.

Cette personne démontre des habiletés à intervenir auprès de la clientèle étudiante et maîtrise la langue française parlée et écrite.

La candidate ou le candidat retenu devra se soumettre à un test de français écrit, en lien avec la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française du Cégep régional de Lanaudière, offert par le Service d'évaluation linguistique – TÉLUQ. Il y aura également, un test portant sur les logiciels de la suite Office (Word, Excel 2007). Note de passage établie à 60 %.

HORAIRE DE TRAVAIL :	Du lundi au vendredi inclusivement, de 8h à 16h
ÉCHELLE DE TRAITEMENT :	Taux horaire de 18,00 \$ à 25,18 \$
DÉBUT DE L’AFFICHAGE :	Le 1 ^{er} septembre 2010
DATE LIMITE DES CANDIDATURES :	Le 8 septembre 2010 à 16 h
DÉPÔT DES CANDIDATURES :	Au bureau de madame Chantal Henri, Service des ressources humaines, local 227 du Centre des services régionaux ou bien en complétant le formulaire de candidature en cliquant sur l'hyperlien ici-bas POSTULEZ À CET AFFICHAGE

Le Cégep régional de Lanaudière est soumis à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et les membres des groupes visés, femmes, minorités ethniques, minorités visibles, autochtones et handicapés sont encouragés à poser leur candidature.