

Le 14 juin 2018

OUVERTURE DE POSTE

(RECRUTEMENT INTERNE)

S-2695
(4209-584)

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES

Poste régulier à temps partiel – 60 % (21 heures par semaine)

À RALENTISSEMENT CYCLIQUE

École secondaire Fadette

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant et les élèves dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux pratiques de laboratoire et d'atelier. En plus, elle peut être appelée à effectuer des tâches d'apparitrice ou d'appariteur.

Ce rôle consiste également, avec le personnel enseignant, à s'assurer que les élèves respectent les règles de sécurité lors du déroulement des travaux pratiques, qu'ils utilisent le matériel de façon adéquate et qu'ils recourent aux techniques appropriées.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Sous l'autorité de la direction de l'école, la personne titulaire de ce poste remplit les fonctions suivantes :

- ✓ En collaboration avec le personnel enseignant, fait la démonstration, donne les consignes, conseille, guide et surveille les élèves dans le déroulement de travaux pratiques; voit au respect des consignes données et des règles de sécurité dans l'utilisation du matériel mis à la disposition des élèves, notamment les produits dangereux, les outils et les machines-outils; participe à l'évaluation des travaux des élèves; exerce les fonctions de moniteur ou de répétiteur;
- ✓ En concertation avec le personnel enseignant, planifie l'horaire des travaux pratiques et l'utilisation des locaux, du matériel et de l'équipement; au besoin, teste et modifie les projets d'activités pour les élèves et peut en trouver des nouveaux; prépare le matériel, les produits chimiques ou autres et l'équipement requis pour les travaux planifiés;
- ✓ Participe au choix des appareils, des outils, des machines-outils et des instruments; en fait également le calibrage, l'entretien et voit à leur réparation; tient l'inventaire du matériel et des produits, prépare des bons de commande ou procède aux achats requis pour les travaux pratiques; effectue le suivi du budget alloué à son secteur;
- ✓ Voit, selon les normes, à l'identification, à l'utilisation, à l'entreposage et à l'élimination des produits dangereux;
- ✓ Peut participer à l'organisation d'expositions;
- ✓ Peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux ou à effectuer des recherches sur Internet. Peut être appelée à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son secteur d'activités;
- ✓ Peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable;
- ✓ Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ : Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans une technique appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES : Connaissance des logiciels Windows, Excel (niveau 1)

PARTICULARITÉ : Avoir suivi la formation SIMDUT.

HORAIRE : Du mardi au jeudi de 8 h 45 à 11 h 45 et de 12 h 45 à 15 h 45
Le vendredi de 12 h 45 à 15 h 45

SALAIRE : 20,42 \$ à 28,58 \$ l'heure

La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection : persononenseignant@cssh.qc.ca.

Faire parvenir votre candidature au plus tard **le 20 juin 2018 à 16 heures**, à:

Service des ressources humaines

Madame Isabelle Chopin, conseillère en gestion du personnel

Télécopieur : (450) 771-7102 / Courriel : srh-dotation-soutien-pne@cssh.qc.ca