

# Technicien(ne) en travaux pratiques (SAIDE)

## Direction des services aux étudiants

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel non-enseignant des services adaptés dans la préparation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

**Plus spécifiquement, le rôle de la technicienne ou du technicien en travaux pratiques consistera à :**

- Agir à titre de tuteur spécialisé en philo auprès des étudiants qui sont inscrits au SAIDE;
- Agir à titre de tuteur spécialisé auprès des étudiants athlètes en œuvrant au sein des différentes équipes des Patriotes du collège
- Collaborer avec le professionnel et le coordonnateur du service des sports du collège pour mettre en place des mesures d'aide auprès des étudiants athlètes
- Agir à titre de démonstrateur pour les étudiants selon les besoins;
- Assister les étudiants dans l'évaluation de leurs besoins et détermine un plan d'actions pour la session;
- Soutenir les étudiants dans l'apprentissage et l'utilisation des aides technologiques et autres formes d'accommodements (ex. : correcteur, traitement de texte, synthèse vocale, etc.);
- Soutenir les étudiants dans l'amélioration de leurs méthodes de travail;
- Effectuer la distribution du matériel pour les ateliers;
- Planifier les horaires des ateliers et s'assure de la disponibilité de l'équipement nécessaire pour les besoins spécifiques;
- Analyser les besoins du matériel spécialisé, des appareils, des outils et des instruments des ateliers;
- Initier, au besoin, le personnel moins expérimenté;
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

### LE POSTE

- ✓ **Classe d'emploi** : Technicienne ou technicien en travaux pratiques
- ✓ **Service** : Direction des services aux étudiants
- ✓ **Lieu de travail** : Saint-Laurent
- ✓ **Supérieur** : Madame Danielle Malkassoff
- ✓ **Horaire** : Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
- ✓ **Taux horaire** : De 24,21\$ à 32,32\$
- ✓ **Entrée en fonction** : Septembre 2022
- ✓ **Statut** : Poste régulier à temps complet (5 jours/semaines)
- ✓ **N° de concours** : A22-S-07

### LE CADRE DE TRAVAIL

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent dispose d'un campus exceptionnel et accompagne 3 500 étudiants grâce aux vingt et un programmes offerts à l'enseignement régulier. Les programmes de formation continue regroupent quelques 500 personnes, en plus de celles qui sont inscrites au secteur de la francisation et à des ateliers de perfectionnement.

- ✓ **20 jours** de vacances (au prorata du temps travaillé)
- ✓ **13 jours fériés**
- ✓ **Assurances** collectives
- ✓ Régime de **retraite**
- ✓ **Congés** spéciaux
- ✓ **Formation** continue

Selon les dispositions de la convention collective

# Technicien(ne) en travaux pratiques (SAIDE)

## Direction des services aux étudiants

### LES QUALIFICATIONS

#### Scolarité et expérience :

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, notamment en philosophie ou en arts et lettres.

#### Autres exigences :

- Posséder un excellent français écrit et parlé;
- Connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- Capacité à travailler en équipe;
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation;
- Avoir des habiletés dans l'utilisation de technologies adaptatives et des applications de la suite Office;
- Avoir des aptitudes à la relation d'aide et à l'écoute;
- Avoir un intérêt pour la population des étudiants en situation de handicap;
- Avoir des aptitudes en communication et en pédagogie;
- Être bien organisé et doué pour le travail multitâche au sein d'une équipe multidisciplinaire.

### NOUS JOINDRE



625, avenue Sainte-Croix  
Montréal (métro du Collège)



[resshum@cegepsl.qc.ca](mailto:resshum@cegepsl.qc.ca)



514 747-6521



Cégep de Saint-Laurent

### POUR POSTULER

Période d'affichage: **du 01 au 15 septembre 2022**

**CONCOURS : A22-S-07**

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à la Direction des ressources humaines d'ici le **15 septembre 2022 à 16h00** par courriel à : [resshum01@cegepsl.qc.ca](mailto:resshum01@cegepsl.qc.ca)

**Note** : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà pré qualifiée.

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées. Le Collège remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.*