

Le Centre de service scolaire des Chênes requiert les services de candidates ou de candidats afin de combler un poste de :

## **TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES**

<b>STATUT :</b>	Régulier temps plein - 35 heures par semaine
<b>AFFECTATION :</b>	École Jean-Raimbault
<b>SUPÉRIEURE OU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :</b>	Direction de l'école
<b>HORAIRE DE TRAVAIL :</b>	Du lundi au vendredi de 8 h 15 à 12h00, 13 h 00 à 16 h 15
<b>TRAITEMENT :</b>	22,59 \$ à 30,46 \$ l'heure
<b>ENTRÉE EN FONCTION :</b>	Août 2021
<b>MODALITÉS D'APPLICATION :</b>	Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature <b>par écrit en indiquant le numéro de concours S-2102</b> et joindre leur curriculum vitae <u>complet et mis à jour</u> , d'ici le <b>21 juin 2021 à 12 h</b> au plus tard. Voir modalités de transmission à la fin de l'annonce.
<b>RESPONSABLE POUR INFORMATIONS :</b>	Marie-Pier Hébert Conseillère en gestion du personnel

---

### **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**

En collaboration avec le personnel enseignant, la personne salariée de cette classe d'emplois fait la démonstration, donne les consignes, conseille, guide et surveille les élèves dans le déroulement de travaux pratiques. Elle 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. Elle participe à l'évaluation des travaux des élèves. Elle exerce les fonctions de moniteur ou de répétiteur.

En concertation avec le personnel enseignant, elle planifie l'horaire des travaux pratiques et l'utilisation des locaux, du matériel et de l'équipement. Au besoin, elle teste et modifie les projets d'activités pour les élèves et peut en trouver des nouveaux. Elle prépare le matériel, les produits chimiques ou autres et l'équipement requis pour les travaux planifiés.

Elle participe au choix des appareils, des outils, des machines-outils et des instruments; elle en fait également le calibrage, l'entretien et voit à leur réparation; elle tient l'inventaire du matériel et des produits, prépare des bons de commande ou procède aux achats requis pour les travaux pratiques; elle peut effectuer le suivi du budget alloué à son secteur.

Elle voit, selon les normes, à l'identification, à l'utilisation, à l'entreposage et à l'élimination des produits dangereux.

Elle peut participer à l'organisation d'expositions.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux; elle effectue des recherches sur Internet. Elle peut être appelée à assister le personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son secteur d'activités.

Elle 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, elle 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.

## **MODALITÉS DE TRANSMISSION**

- **En personne** : Centre regroupé de services aux établissements, Service des ressources humaines, 457, rue des Écoles, Drummondville
- **Par courrier** : Centre de service scolaire des Chênes, Service des ressources humaines, 457, rue des Écoles, Drummondville (Québec) J2B 6X1
- **Par courrier électronique** : [recrutement@csdeschenes.qc.ca](mailto:recrutement@csdeschenes.qc.ca)
- **Par télécopieur** : (819) 478-6850

## **NOTES :**

Des tests et des entrevues de sélection sont possibles en ce qui concerne les qualifications requises et la réussite de ceux-ci constitue une condition d'obtention du poste.

La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents sont rendus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées. Seules les personnes présélectionnées seront contactées.

Le Centre de service scolaire des Chênes, en vertu de son programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.