



Le Centre de services scolaire Harricana désire combler un poste régulier à temps complet de nature cyclique à raison de 35 heures par semaine à l'école secondaire d'Amos.

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 et guide 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 la 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 effectuer des recherches sur Internet. Elle peut être appelée à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son secteur d'activités.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou des 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 notamment un diplôme d'études collégiales en technique de laboratoire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Connaissances pratiques et exigences

Connaissances en chimie, physique et sciences physiques.

Bonne connaissance du français écrit et des mesures de sécurité en laboratoire.

Une épreuve écrite pourra servir à évaluer la capacité des personnes à assumer la fonction.

Lieu de travail

École secondaire d'Amos

Statut

Poste régulier à temps complet de nature cyclique à raison de 35 heures par semaine.

Supérieur immédiat

M. Alain Albert, directeur

Horaire de travail

Horaire du lundi au vendredi de 8h15 à 16h15.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le taux horaire varie entre 22,59 \$ et 30,46 \$ selon expérience et qualifications, tel qu'il a été défini à la convention collective du personnel de soutien.

Entrée en fonction

Mars 2021

Le candidat devra se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature au plus tard mardi le **26 mars 2021 à 16 heures** à :

Offre d'emploi 21-31-17

Service des ressources humaines

Centre de services scolaire Harricana

341, rue Principale Nord

Amos (Québec) J9T 2L8

Par courriel : recrutement@csharricana.qc.ca

Des épreuves serviront à évaluer la capacité des personnes à assumer la fonction.

Amos, le 22 mars 2021

N.B. Pour la réception de curriculum vitae par courriel, un accusé de réception vous sera transmis. Dans le cas contraire, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines. Prenez note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Le Centre de services scolaire Harricana 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.