

OFFRE D'EMPLOI – CONCOURS 8.16-TTP

POSTE : TECHNICIEN(NE) TRAVAUX PRATIQUES, SIMULATIONS SOINS INFIRMIERS

DATE : LE 26 AVRIL 2016

STATUT : RÉGULIER À TEMPS COMPLET

LIEU DE TRAVAIL : SAINT-JEROME

SERVICE : DIRECTION DES ÉTUDES

PRÉCÉDENTE TITULAIRE : SYLVIE ROCHON

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : BENOÎT LÉONARD, DIRECTEUR ADJOINT AUX RESSOURCES PÉDAGOGIQUES À LA DIRECTION DES ÉTUDES

NO DE POSTE : 299

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 laboratoires, de stage ou d'atelier.

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ

Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de soins infirmiers

AUTRES EXIGENCES :

Être à l'aise dans un environnement informatique et habile avec les logiciels suivants : Muse, Replay, Word, Excel, GroupWise.

Posséder un niveau intermédiaire en anglais, à l'oral et en compréhension de lecture.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests pratiques en laboratoire, des tests informatiques sur les principaux logiciels utilisés ainsi que des tests de français et d'anglais.

PROFIL RECHERCHÉ

- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie, esprit d'initiative et débrouillardise
- Rigueur, cohérence et minutie

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES: Le technicien ou la technicienne :

- **A la responsabilité technique du centre de simulation :**
 - Travaille en collaboration étroite avec l'enseignante responsable du centre ;
 - Agit à titre de répondant ou répondante pour le centre auprès des services du Collège et des fournisseurs spécifiques ;
 - Assure le suivi et la mise à jour auprès de l'équipe des techniciennes lorsque requis ;
 - Vérifie les horaires de simulation et s'assure de la présence d'une technicienne ;
 - Collabore, dans le logiciel MUSE, à la programmation des situations ;
 - Contrôle le simulateur et personnifie la voix ;
 - Personnifie les clients pour les simulations sans simulateur ;
 - Aménage le plateau de simulation ;
 - Prépare le matériel nécessaire pour chacune des simulations ;
 - Tient un inventaire du matériel en place ;
 - S'assure que le matériel est disponible ;
 - Commande le matériel nécessaire ;
 - Assure l'entretien et la réparation des équipements et du matériel.
- **Doit assister les professeurs du département dans l'organisation matérielle des laboratoires :**
 - participe à l'élaboration des demandes budgétaires et à l'utilisation du budget;
 - participe au choix du matériel, des appareils et des instruments spécialisés;
 - tient à jour l'inventaire;
 - propose et, au besoin, supervise les travaux de réparation, transformation, etc;
 - prépare les réquisitions;
 - s'assure du bon cheminement des commandes.
- **Doit structurer la planification de l'utilisation des locaux et du matériel :**
 - prépare le plan d'utilisation des locaux;
 - groupe d'élèves, utilisateur et professeur responsable;
 - choix du local approprié;
 - horaire des démonstrations et des pratiques surveillées et libres;
 - prépare la liste du matériel requis pour les démonstrations et les pratiques individuelles;
 - participe à la mise à jour du cahier de techniques.

➤ **Doit porter assistance à l'enseignement :**

- participe à la surveillance de la pratique des étudiants dans le cadre d'une séance d'enseignement;
- assure la surveillance et guide l'étudiant dans le respect des principes et critères d'exécution des techniques, lors des pratiques surveillées et individuelles;
- communique aux professeurs des informations concernant les pratiques individuelles selon les procédures établies.

➤ **Peut accomplir au besoin, toute autre tâche connexe.**

SALAIRE ET HORAIRE :

Salaire : entre 19,39 \$ et 27,13 \$, taux horaire selon qualifications et expérience

Horaire : l'horaire est établi à chaque début de session et peut se situer entre 7 h 30 et 18 h 30, à raison de 7 h par jour (35 heures par semaine)

Date d'entrée en fonction: Août 2016

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à la Direction des ressources humaines **au plus tard le 9 mai 2016**, à l'adresse courriel resshum@cstj.qc.ca en mentionnant le numéro de concours «8.16-TTP ».

*Le Cégep de Saint-Jérôme s'engage à ne contacter que les personnes invitées en entrevue.
Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invitons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES