

OFFRE D'EMPLOI – CONCOURS 8.17-TTP

POSTE : TECHNICIEN/NE EN TRAVAUX PRATIQUES – COMPOSITES

DATE : LE 16 JANVIER 2017

STATUT : RÉGULIER À TEMPS COMPLET

LIEU DE TRAVAIL : SAINT-JÉRÔME

SERVICE : CDCQ

PRÉCÉDENT TITULAIRE : JEAN-FRANÇOIS CORBEIL

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : JANIC LAUZON, DIRECTRICE GÉNÉRALE CDCQ

No PPE : 556

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.

De façon plus spécifique à la réalité du CDCQ, la personne assiste les chercheurs ou chargés de projets dans la réalisation des projets de recherche.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité : Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié, notamment en matériaux composites ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Exigences : Posséder des compétences sur les normes d'essais de caractérisation ASTM/ISO pour les matériaux composites ainsi que sur les équipements d'essais (appareil de traction, DSC, DMA, TMA).

Autres exigences : Posséder des connaissances en informatique (suite Office et GroupWise) ainsi qu'avec le logiciel BlueHill 3.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests de connaissances ainsi qu'un test de français.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- Concevoir et construire des bancs d'essais selon les normes applicables (ex : ASTM ou ISO) et protocoles d'essai.
- Sélectionner et installer les instruments de mesure.
- Programmer et opérer les systèmes d'acquisitions de données.
- Calibrer et vérifier certains instruments de mesure.
- Procéder aux essais physiques, chimiques et mécaniques, selon les normes et protocoles applicables et ce dans les temps requis.
- Compiler, analyser et interpréter les résultats d'essais.
- Élaborer la documentation relative aux essais.
- Rédiger et valider les rapports d'essais (livre de bord, notes relatives aux observations, manipulations dans le cadre des essais expérimentaux, etc).
- Compiler et archiver les résultats d'essais.
- Participer aux discussions et décisions relatives aux problèmes des clients et/ou des chargés de projets.
- Participer à l'élaboration des méthodes de travail, à leur amélioration en suggérant les modifications appropriées et à la validation des nouvelles méthodes en mettant à profit ses connaissances.
- Supporter techniquement les chargés de projets et techniciens tant au niveau du projet de recherche qu'au niveau des essais utilisés.

- Diriger les techniciens juniors, salariés-étudiants et stagiaires assignés aux essais dans le travail de tous les jours.
- S'assurer que son environnement de travail rencontre les normes de santé, sécurité et environnement.
- Participer à l'amélioration continue des procédés et des essais en utilisant les outils disponibles et en s'assurant de mettre à jour instructions ou processus rattachés à ce poste
- Accueillir et communiquer avec les représentants des agences, les clients et visiteurs, au besoin.
- Effectuer d'autres tâches relevant de sa compétence au besoin ou à la demande de son supérieur immédiat.
- Fournir de la consultation, des recommandations et une assistance technique aux clients.
- Assurer une veille technologique.
- Agir en tant qu'ambassadeur du CDCQ.

PROFIL :

- Démontrer un intérêt pour les développements technologiques.
- Avoir un bon sens de l'organisation et des priorités.
- Posséder des aptitudes en résolution de problème.
- Faire preuve d'un esprit de synthèse et rigueur analytique.
- Être dédié, motivé et doit prioriser le travail d'équipe.
- Être apte à mener plusieurs dossiers/requêtes en même temps (multitâches).
- Être sociable et respectueux avec les partenaires internes et externes.

SALAIRE : 19,68 \$ à 27,54 \$ selon les qualifications et expériences

HORAIRE : 8 h à 16 h du lundi au vendredi (35 heures semaine)

ENTRÉE EN FONCTION : Janvier 2017

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur candidature au Service des ressources humaines **au plus tard le 27 janvier 2017, à 16 h**, à l'adresse courriel suivante : resshum@cstj.qc.ca, en mentionnant le numéro de concours **8.17-TTP**.

Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.