



## **AFFICHAGE INTERNE & EXTERNE INTERNAL & EXTERNAL POSTING**

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires crie qualifiés  
Priority shall be given to qualified Cree Beneficiaries**

### **POSTE OUVERT**

Technicien en formation professionnelle

### **LIEU DE TRAVAIL**

MISTISSINI - CENTRE DE FORMATION  
DES ADULTES

### **N<sup>o</sup> DU CONCOURS :**

**MIS-3620**

### **NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant ou le personnel responsable désigné dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux relatifs à l'apprentissage de notions et aux exercices pratiques dans le cadre de la formation professionnelle.

### **FONCTIONS CARACTÉRISTIQUES**

- La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des démonstrations de travaux pratiques nécessitant l'utilisation, l'opération et l'entretien de machineries, de camions, d'outils, d'instruments et de leurs accessoires dans certains domaines de la formation professionnelle tels que l'agriculture, la conduite de véhicules lourds, la foresterie.
- Elle peut être appelée à exercer les fonctions de moniteur ou de répétiteur.
- Elle s'assure du respect des règles de sécurité dans les divers travaux et en donne l'exemple.

### **OPEN POSITION**

Vocational Training Technician

### **LOCATION OF WORK**

MISTISSINI - ADULT LEARNING CENTRE

### **COMPETITION NUMBER:**

**MIS-3620**

### **NATURE OF THE WORK**

The principal and customary work of an employee in this class of employment consists in helping teachers and staff responsible for the preparation, presentation, supervision and evaluation of the work related to learning concepts and exercises in the context of vocational training.

### **CHARACTERISTIQUES FUNCTIONS**

- The employee in this class of employment conducts demonstrations of tasks requiring the use, operation and maintenance of machinery, trucks, tools, instruments and accessories in certain vocational training fields, such as agriculture, heavy-vehicle driving and forestry.
- He may be required to perform the duties of monitor or tutor.
- He makes sure that the safety rules are observed in performing various tasks and gives examples.

- Elle utilise des moyens audiovisuels, des techniques d'animation ou autres, plus particulièrement pour les aspects théoriques des divers domaines.
- Elle peut être appelée à faire la promotion de son domaine d'activité et à maintenir des relations professionnelles avec des entreprises connexes.
- Selon son domaine d'activité, elle peut être appelée à discuter de contrats, à préparer des appels d'offres et à effectuer la vente et l'achat de matériaux.
- Elle peut être appelée à prêter des outils ou appareils aux élèves et en expliquer le fonctionnement.
- Elle accompagne les élèves dans la réalisation de projets.
- Elle tient l'inventaire des équipements et fournitures, remplit des bons de commande, effectue le suivi du budget alloué à son secteur et tient une comptabilité sommaire des opérations.
- Elle dresse des états, fait des rapports sur les activités de son secteur et peut être appelée à dresser des plans de développement.
- Elle voit au bon état de l'équipement et de l'outillage et, pour ce faire, procède à des inspections et à son entretien, effectue des réparations et, au besoin, des adaptations.
- Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux ou à effectuer des recherches sur Internet.
- Elle peut être appelée à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son travail.
- 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.
- He uses audiovisual methods, facilitation techniques or other means, particularly for the theoretical aspects of various fields.
- He may be required to promote his field of activity and maintain professional relations with businesses.
- Depending on his field of activity, the employee may be required to discuss contracts, prepare bids and handle the sale and purchase of material.
- He may be required to loan tools or machines to students and explain how they work.
- He guides students in carrying out their projects.
- He keeps an inventory of equipment and supplies, fills out purchase orders, monitors the budget allocated to his sector and keeps current an accounting summary of operations.
- He prepares statements, produces reports on his sector of activity and may be required to draw up development plans.
- The employee keeps the equipment and tools used in good condition and, for this purpose, carries out inspections, maintenance, repairs and, if necessary, changes.
- He may be required to use a computer and the necessary software to perform his duties or conduct research on the Internet.
- He may be required to assist a staff member with software specific to his or her work.
- He may be required to train less experienced technicians as well as coordinate the work of support staff in performing duties related to the implementation of programs involving technical operations for which he or she is responsible.
- If need be, he or she performs any other related duty.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

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.

### **REQUIRED QUALIFICATIONS**

Hold a Diploma of College Studies in an appropriate technical program for the class of employment or a diploma or an attestation of studies recognized as equivalent by the competent authority.

ou

Être titulaire d'un certificat de qualification valide ou d'un certificat de compétence-compagnon approprié à la formation dispensée et avoir cinq (5) années d'expérience dans l'exercice du métier visé par cette qualification.

La connaissance de l'anglais et de la langue Crie est requise.

Une connaissance fonctionnelle du français est un atout.

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

Poste régulier à temps complet.  
35 heures/semaine.

Salaire : 22,23 \$/h à 29,05 \$/h

Prime d'éloignement :  
8 484,00 \$ à 13 573,00 \$

### **DATE DE DÉBUT D'EMPLOI**

Dès que possible

**S.V.P. remplir le formulaire d'application se trouvant ICI et faites-le parvenir avec votre CV à :**

[hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)  
RESSOURCES HUMAINES  
COMMISSION SCOLAIRE CRIE  
203, rue Main  
Mistissini, Québec G0W 1C0  
Télécopieur : (418) 923-2073

**S.V.P., indiquez le n° de concours:  
MIS-3620**

**Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.**

### **DATE D'AFFICHAGE**

Le 21 mai 2020

### **FIN D'AFFICHAGE**

Le 3 juin 2020  
17 H 00

*Dans ce texte, le masculin comprend le féminin.*

Or

Hold a valid qualification certificate or a pertinent journeyman certificate for the program offered, and have five (5) years of experience in the practice of the trade cited on the certificate.

Knowledge of English and Cree is a requirement.

Working knowledge of French is an asset.

### **EMPLOYMENT CONDITIONS**

Regular, full-time position  
35 hours per week.

Salary: \$22.23/hr to \$29.05/hr

Northern Allowance:  
\$8, 484.00 to \$13, 573.00

### **BEGINNING OF EMPLOYMENT**

As soon as possible

**Please complete the Application Form [found HERE](#) and forward it with your CV to:**

[hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)  
HUMAN RESOURCES  
CREE SCHOOL BOARD  
203, Main Street  
Mistissini, Quebec G0W 1C0  
Fax: (418) 923-2073

**Please indicate competition #: MIS-3620**

**Note that all documents submitted must be in PDF format.**

### **DATE OF POSTING**

May 21, 2020

### **END OF POSTING**

June 3<sup>rd</sup>, 2020  
5:00 PM

*In the above text, the masculine form also includes the feminine form.*