

APPARITEUR AUDIOVISUEL ET INFORMATIQUE

Fondé à Montréal en 1928 par les Pères jésuites, acquis et dirigé par une corporation laïque depuis 1986, le Collège Jean-de-Brébeuf est un établissement d'enseignement privé agréé. Le Collège compte quelque 400 employés et accueille environ 1200 étudiants au cours secondaire et près de 1650 étudiants au cours collégial.

Brébeuf poursuit sa mission d'excellence en formant les leaders de demain dans un environnement extraordinaire au pied du mont Royal, au cœur du quartier universitaire de Montréal.

SOMMAIRE DU POSTE

L'appariteur assiste le technicien dans l'exécution des tâches, notamment :

- Met à disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'activités pour le personnel et les étudiants;
- Installe l'équipement audiovisuel et informatique nécessaire et dépanne le personnel en classe;
- Donne des explications sur le fonctionnement des appareils;
- Exécute les tâches reliées à l'ouverture ou à la fermeture du centre audiovisuel;
- Exécute les travaux d'entretien, de réparation et d'ajustement du matériel audiovisuel et informatique;
- Procède à diverses installations audiovisuelles et informatiques (déballe des boîtes, transporte des équipements, étiquette des appareils, nettoie des écrans et claviers, etc.);
- Participe à la préparation, au dépannage et à la vérification des laboratoires d'informatique;
- Assiste l'imprimeur en période de pointe et assure son remplacement au besoin;
- Remplace les cartouches d'imprimantes et s'assure de les alimenter en papier;
- Accomplit toutes autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un diplôme de 5^e secondaire ou d'une attestation d'études dont l'équivalent est reconnu par l'autorité compétente;
- Bonnes connaissances en informatique (installation, entretien et dépannage de Windows 10);
- Connaissances techniques en audiovisuel (installation et entretien);
- Connaissance de base en photographie et montage vidéo;
- Connaissance de base en imprimerie.

UN EMPLOYEUR DE CHOIX

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon la « Politique régissant les conditions d'emploi du personnel de soutien administratif, technique et manuel ». L'horaire est de 35 heures par semaine du 4 septembre 2018 au 24 mai 2019, pour un salaire variant entre 17,47 \$ et 19,18 \$ de l'heure. Le contrat peut être renouvelé. De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux, notamment :

- la possibilité de formations gratuites;
- l'accès gratuit à une salle d'entraînement;
- plusieurs activités sociales;
- un nombre avantageux de jours de vacances;
- un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité);
- le même régime de retraite que celui offert dans les commissions scolaires et les cégeps (RRPE);
- et plus encore -> [Un employeur de choix](#).

CANDIDATURES

Nous demandons aux personnes intéressées de soumettre leur candidature avant le **31 août 2018 à 16 h** en suivant ce lien : [Banque de candidatures - Inscription](#). Celles déjà inscrites dans notre banque de candidatures peuvent postuler en cliquant sur l'affichage du poste et en suivant les instructions.

Nous vous remercions de votre intérêt pour le Collège Brébeuf.