

## **AVIS D’AFFICHAGE**

### **ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022**

#### **TECHNICIEN EN ANIMATION ET EN AUDIOVISUEL ADMINISTRATION :**

1 poste permanent à temps plein.

#### **DESCRIPTION SOMMAIRE :**

Il/elle évalue les intérêts et les capacités des élèves, élabore des programmes d'activités périscolaires, les met en œuvre et les anime.

Il/elle anime des réunions.

Il/elle offre des activités variées qui suscitent la participation du plus grand nombre d'élèves, notamment, aux heures des pauses repas.

Il/elle s'assure du respect des valeurs éducatives de l'établissement et de la mise en œuvre des projets qu'il encadre.

Il/elle réalise des supports techniques et participe aux montages, prises de vues et de son, à l'enregistrement, aux effets spéciaux, à l'éclairage et réalise des maquettes graphiques et des documents visuels, effectue des copies de films, d'affiches, de billets, de montages multimédia et autres.

Il/elle assure la régie des spectacles et conférences, peut être responsable de l'utilisation de l'auditorium et des équipements audiovisuels et de scène qu'il contient.

Il/elle installe et entretient les appareils audiovisuels, en explique le fonctionnement et les diverses utilisations possibles, effectue les dépannages.

Il/elle est responsable du prêt des appareils audiovisuels, de leur récupération et de leur bon fonctionnement.

Il/elle agit comme personne-ressource dans la production audiovisuelle; voit à la planification et à l'organisation des productions; assure l'enregistrement, la sonorisation, l'éclairage et le montage des pièces et des films.

Il/elle peut accompagner un groupe d'élèves dans la réalisation d'un projet ou d'un spectacle.

Il/elle explique et s'assure, dans le cadre de son travail, du respect des droits d'auteur et des licences.

Il/elle peut être appelé à effectuer le suivi du budget alloué à son secteur, recommande l'achat de nouveaux appareils après en avoir fait l'essai.



Il/elle peut être appelé à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux ou à effectuer des recherches sur Internet.

Il/elle peut être appelé à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son travail. à initier 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 il est responsable.

Au besoin, il/elle accomplit toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS EXIGÉES :**

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. Une vérification des compétences techniques sera effectuée au niveau de l'utilisation des outils de communication ainsi que sur les capacités d'expression écrite en français.

**ÉCHELLE DE TRAITEMENT :** 37 967\$ à 56 951\$

**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :** février 2022

**PÉRIODE D'AFFICHAGE** jusqu'au 31 janvier 2022 INCLUS

Les candidatures doivent être déposées sur le portail du site internet :

[Emplois - Collège international Marie de France \(cimf.ca\)](http://cimf.ca)

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Le Collège international Marie de France souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées et invite les personnes handicapées à leur faire part de leurs besoins d'adaptation. L'emploi du masculin singulier est utilisé pour alléger le texte. Tous les postes sont également proposés aux hommes et aux femmes.