



TITRE : Technicien(ne) en électrotechnique et systèmes ordonnés	DATE : 2016-08-10
CLASSE SALARIALE : classe 9	CODE DE FONCTION : 04TE003

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la direction de la supérieure ou du supérieur immédiat, collabore avec les professeures, professeurs, les autres personnels enseignants, le personnel de recherche, le personnel professionnel, les autres personnels, les étudiantes et étudiants à la réalisation de montages et la mise en marche de travaux pratiques d'enseignement et/ou de recherche.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Accomplit et documente, en collaboration avec les différents personnels, les travaux techniques inhérents à la réalisation et à la mise en marche des travaux pratiques d'enseignement et/ou de recherche, fournit des conseils techniques, participe à la conception de projets et suggère des approches, méthodes ou modifications éventuelles.
2. Met en marche, utilise, vérifie, entretient, ajuste et étalonne divers appareils, instruments, capteurs, circuits et réseaux électriques, électroniques ou informatiques. Conçoit divers appareils et équipements, dessine des schémas, des circuits et des pièces mécaniques. Assemble, modifie, adapte, installe, raccorde et fait le montage approprié de ces dispositifs.
3. Fournit une assistance technique, guide les usagers et leur démontre l'utilisation et le fonctionnement des appareils, instruments, outils, équipements et logiciels; corrige les rapports des séances de travaux pratiques lorsque requis.
4. Diagnostique les problèmes rencontrés par les usagers ainsi que les pannes; en identifie les causes par l'utilisation de l'instrumentation appropriée; procède à la réparation, remplace les composantes défectueuses ou achemine l'équipement défectueux chez le fournisseur et en exerce le suivi. Fournit une estimation des coûts de remplacement ou de réparation et facture les usagers lorsque requis.
5. Tient à jour un inventaire des instruments, des appareils, des outils, des logiciels et des composantes, ainsi qu'un registre de prêt d'équipement et de composantes et en exerce le suivi.
6. Achète, selon les besoins identifiés et en conformité avec la/les politique(s) d'achat de Polytechnique, les équipements, les produits et les logiciels requis; consulte la documentation, rencontre les représentantes et représentants, prépare les demandes de soumission, recommande le fournisseur, procède à l'établissement de la demande d'achat et en assure le suivi auprès des fournisseurs.
7. Développe et participe à la conception de logiciels d'application ou d'interface et/ou implante des logiciels sur les systèmes ordonnés afin de les rendre conformes aux exigences techniques des projets; gère diverses tâches de nature opérationnelle reliées à l'administration des réseaux de communication informatique.
8. Assiste à des cours spécialisés, consulte diverses publications spécialisées et toutes sources récentes de bibliographie technique afin d'être familier avec l'évolution technologique dans son domaine.
9. Communique avec des requérants extérieurs lorsque requis afin d'échanger de l'information de nature technique sur la faisabilité des essais et des analyses, l'échéancier de réalisation, les procédures utilisées et les résultats attendus; fournit une estimation des coûts des essais.
10. Planifie, organise et supervise l'aménagement des locaux, des équipements et des postes de travail de son secteur en collaboration avec le Service des immeubles.
11. Veille à l'intégrité et à la protection des équipements et infrastructures de recherche et/ou d'enseignement; assiste le responsable de laboratoire ou d'atelier départemental pour veiller aux activités sécuritaires quotidiennes de recherche, d'enseignement ou d'opération.
12. Initie les nouvelles personnes salariées et collabore à leur entraînement; aide conseille et entraîne des étudiantes, étudiants et stagiaires.
13. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
14. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité :

- Diplôme d'études collégiales technologie des systèmes ordonnés ou toute autre formation jugée équivalente.

Expérience :

- Deux (2) années d'expérience pertinente.