



TITRE : Technicien(ne) en audiovisuel et multimédia	DATE : 2016-06-15
CLASSE SALARIALE : classe 8	CODE DE FONCTION : 04TE020

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 et les étudiantes et étudiants à l'élaboration, la mise en place et à l'entretien des équipements audiovisuels dédiés à l'enseignement, à la recherche ou à l'administration.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Procure aux professeures, professeurs un support immédiat en salles de cours dans le but de résoudre les problèmes de technologies audiovisuelles ou multimédias qu'il s'agisse d'équipement ou d'application; s'assure de maîtriser les logiciels communément utilisés par les usagers ou voit à faire effectuer au besoin le remplacement des équipements défectueux.
2. Fournit des conseils techniques aux usagers et au personnel du comptoir au prêt dans la diffusion de documents audiovisuels, dans le choix des équipements techniques en tenant compte de leurs besoins; guide les usagers et leur démontre l'utilisation et le fonctionnement des appareils, instruments, outils et équipements.
3. Durant des périodes où les salles de cours sont libres, procède à des évaluations périodiques de la qualité des systèmes de projection dans les salles de cours multimédia, aligne et ajuste les projecteurs vidéo au besoin.
4. Installe, contrôle et opère divers équipements audiovisuels, vidéographiques, photographiques et informatiques utilisés dans les laboratoires, les salles de cours et vidéoconférence ainsi que ceux nécessaires pour les divers congrès, colloques et événements dans les locaux où de telles interventions sont requises. Effectue les installations mécaniques de projecteurs vidéos fixés au plafond des salles de cours, ainsi que des écrans de projection lorsque requis.
5. Met en marche, utilise, vérifie, entretient, ajuste et étalonne divers équipements de technologies audiovisuelles ou multimédias utilisés; 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.
6. Offre un support technique pour les diverses activités de l'École, telles que conférences, et enregistrement vidéo lorsque requis.
7. Communique avec des requérants extérieurs lorsque requis afin d'échanger de l'information de nature technique sur la faisabilité des projets, l'échéancier de réalisation et les résultats attendus.
8. Tient à jour un inventaire des instruments, des appareils, des outils, des produits, des logiciels et des composantes ainsi qu'un registre de prêt d'équipement et de composantes et en exerce le suivi.
9. 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 et procède à l'établissement de la demande d'achat et en assure le suivi auprès des fournisseurs.
10. Assiste à des cours spécialisés et consulte diverses publications spécialisées et toutes sources récentes de bibliographie technique afin d'être familier avec l'évolution technologique dans son domaine.
11. Collabore à la planification, à l'organisation, à la supervision de l'aménagement des locaux et des postes de travail de son secteur; participe à l'évaluation technique des choix des équipements lors de l'installation et l'amélioration des salles de cours, multimédias, de réunions et des amphithéâtres.
12. Assiste le responsable des locaux institutionnels et/ou départementaux pour veiller à la sécurité des lieux de travail.
13. Initie les nouvelles personnes salariées et collabore à leur entraînement; aide, conseille et entraîne des étudiantes, étudiants et stagiaires.
14. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
15. 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 en études collégiales en technologie de l'électronique ou toute autre formation jugée pertinente

Expérience :

- Deux (2) années d'expérience pertinente.