



**AFFICHAGE DE POSTE
PERSONNEL SYNDIQUÉ**

**L'ALLIANCE INTERNATIONALE DES EMPLOYÉS DE SCÈNE DE THÉÂTRE ET DE
CINÉMA DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA (I.A.T.S.E.), SECTION LOCALE 56**

2025-02-27

Titre d'emploi	Technicien généraliste
Département	Technique
Liste visée	Liste B — Personnes salariées permanentes à temps partiel
Relève de	Coordonnateur technique
Nombre de postes disponibles	Un (1)
Tarif horaire, selon convention	Chef : 27,58 \$ / Technicien : 25,46 \$

Engagement professionnel

Dans l'accomplissement de ses fonctions, le titulaire du poste mettra en œuvre, au plus haut niveau possible, ses compétences et son savoir-faire et il cherchera à les actualiser. Cet engagement professionnel requerra toute la disponibilité nécessaire à l'exécution des tâches qui lui sont confiées afin d'en assurer le fonctionnement optimal et l'atteinte des objectifs.

1. Description sommaire

En conformité avec les politiques du Centre culturel Desjardins et sous l'autorité du coordonnateur technique, le technicien généraliste effectue l'ensemble des tâches reliées au montage et démontage ainsi qu'à la manutention d'équipements de spectacle. Sous la supervision d'un chef de département, il procède à l'installation d'équipement, s'il y a lieu, des différents utilisateurs du Centre culturel. Il travaille en étroite collaboration avec les chefs de département et les techniciens.

Il sera appelé à travailler, dans l'ensemble des lieux opérés par le centre culturel Desjardins.



2. Attribution et responsabilités

- Procède au chargement et au déchargement des équipements techniques des différents utilisateurs ;
- Procède au montage et aux démontages des équipements ;
- Veille à la manutention et à l'installation des éléments du département et autres équipements scénographiques des différents utilisateurs ;
- Veille à l'entretien des équipements sous la supervision des chefs de départements ;
- En collaboration avec le chef de son département, il effectue les tâches demandées selon les normes de qualité, d'efficacité et de sécurité établies dans l'industrie ;
- Participe à l'entretien des équipements du Centre culturel Desjardins ;
- Assure un entreposage adéquat quotidien des équipements ;
- Participe aux réunions techniques et d'équipe lorsque sa présence est requise ;
- Effectue toute autre fonction assignée par son supérieur immédiat.

3. Liaison

Maintien de bonnes relations avec :

- Les équipes de tournée, les producteurs et leurs représentants ;
- Les locataires ;
- Les fournisseurs de biens et de services ;
- Les partenaires ;
- Les utilisateurs des salles de spectacle ;
- L'ensemble du personnel et des bénévoles du Centre culturel Desjardins.

4. Profil d'exigence

- Formation collégiale ou expérience pertinente dans le domaine des arts de la scène ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité de travailler en hauteur ;
- Autonomie et initiative ;
- Rigueur et souci du détail ;
- Disponibilité de grande capacité d'adaptation à des horaires de travail irréguliers ;
- Connaissance des consoles d'éclairage GrandMA et ETC (un atout) ;
- Connaissance des consoles de son Yamaha QL, Allen & Heath Avantis et DLive (un atout) ;
- Posséder un permis de conduire (un atout).



5. Critères d'évaluation

- Quantité/Qualité de travail : capacité à accomplir ses tâches de manière efficace, rapide et productive en assurant la qualité du travail accompli par rapport aux exigences de la fonction ;
- Autonomie : capacité à fonctionner adéquatement à partir de directives générales et à utiliser d'abord ses ressources avant de demander de l'aide ;
- Faculté d'adaptation : disponibilité et capacité à assimiler de nouvelles connaissances correspondant à l'évolution de sa spécialité. Se tient au courant des changements, suit les évolutions techniques ;
- Relations interpersonnelles : utilise un langage adapté, respectueux, courtois dans ses relations en interne avec ses collègues et en externe avec les bénéficiaires du service et fait preuve d'empathie et de considération ;
- Présence au travail : ponctualité, respect de l'horaire de travail et présence régulière et absences occasionnelles motivées.

Toute candidature sera traitée confidentiellement.

Toute personne qui désire déposer sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel **avant 17 h, le 27 mars 2025.**

Par courriel : conseillerrh@spectaclesjoliette.com

Le Centre culturel Desjardins souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Les femmes, les autochtones, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et ethniques sont invités à soumettre leur candidature. Il incombe au postulant de nous aviser en temps opportun, de tout besoin spécifique pour lequel des mesures d'adaptation doivent être prises pour lui permettre une évaluation juste et équitable. Les renseignements reçus à ce sujet seront traités confidentiellement.