

Approbation

	a	m	j
<i>Marie Carrière</i> Marie Carrière	05	12	31
<i>Michel Lefebvre</i> Michel Lefebvre	05	12	31

No dossier : 22

Titre d'emploi : Agent principal contrôle de projets
 Agente principale contrôle de projets

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

À venir ...

TÂCHES TYPES

1. Analyser les rapports de coûts pour déterminer les raisons des écarts et l'impact sur le projet.
2. Analyser les échéanciers, les dates contractuelles et les dates actuelles et déterminer les raisons des écarts ainsi que l'impact sur les autres activités du projet.
3. Analyser les rapports de coûts en fonction de l'engagement de base, des estimations de contrôle et des soumissions internes. Déterminer les raisons ainsi que l'impact sur les autres coûts du projet.
4. Analyser les rapports d'avancement et de performance des différents consultants externes. Déterminer les écarts, les raisons ainsi que l'impact sur le projet.
5. Analyser les rapports d'avancement et de performance des différentes unités administratives. Déterminer les écarts, les raisons ainsi que l'impact sur le projet.
6. Analyser les graphiques et préparer les explications nécessaires pour les rapports d'avancement et rendre compte.
7. Au besoin, réviser les relevés de quantités, de dates et de coûts pour s'assurer de leur exactitude.
8. Préparer, analyser et intégrer les données relatives aux revues de projet, déceler les écarts significatifs et fournir, au besoin, les justifications appropriées.
9. Préparer les durées des activités en se basant sur l'estimation, les données des fournisseurs et des entrepreneurs.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

FACTEUR	Connaissances	Apprentissage	Mise à jour des connaissances	Coordination & dextérité	Autonomie	Communication	Conséquence des décisions & des actions	Effort sensoriel	Effort physique	Complexité	Conditions de travail	Total	Classe
DEGRE	5	4	2	2	4	3	5	4a	2	4	2		
POINTAGE	75	36	10	8	56	21	75	24	10	56	12	383	8

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 2005 / 12 / 31
 A / M / J

Approbation

	a	m	j
<i>Marie Carrière</i> Marie Carrière	05	12	31
<i>Michel Lefebvre</i> Michel Lefebvre	05	12	31

No dossier : 22

Titre d'emploi : Agent principal contrôle de projets
 Agente principale contrôle de projets

Groupe : D

TÂCHES TYPES

10. Procéder à l'entrée et à la saisie des données avec les outils et les systèmes de gestion de projets.
11. Identifier l'information supplémentaire requise qu'il faut obtenir des autres disciplines ou unités administratives.
12. Collaborer avec les spécialistes en Planification et Estimation et les conseillers Encadrements et Systèmes à l'implantation des principes techniques et outils de gestion pour le projet ou l'unité administrative.
13. Effectuer des recherches spécifiques sur les quantités, les échéanciers et les coûts.
14. Participer à la recherche des solutions pour améliorer le rendement du point de vue coût et échéancier.
15. Revoir les décomptes progressifs, les factures, les comptes de dépenses, etc. pour fin de paiement.
16. Détecter tout changement par rapport à l'engagement de base (contenu, temps et/ou coût) et enclencher les procédures de demande de changements.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

FACTEUR	Connaissances	Apprentissage	Mise à jour des connaissances	Coordination & dextérité	Autonomie	Communication	Conséquence des décisions & des actions	Effort sensoriel	Effort physique	Complexité	Conditions de travail	Total	Classe
DEGRÉ	5	4	2	2	4	3	5	4a	2	4	2	383	8
POINTAGE	75	36	10	8	56	21	75	24	10	56	12	383	8

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : $\frac{05}{A}$ $\frac{12}{M}$ $\frac{31}{J}$