



DESCRIPTION D'EMPLOI - BUREAU

Approbation

	a	m	j
 Denis Giguère Contrôleur processus transact., VPCC	13	09	17
 François Bédard Chef Rémunération et avantages sociaux	13	09	18

No dossier : 239

Titre d'emploi : **Commis – Assistance et contrôle**

Groupe : A

NATURE DU TRAVAIL

Assurer et fournir l'assistance aux utilisateurs du système SAP dans la réalisation des activités d'assistance liées aux processus de saisie et d'approbation des feuilles de temps et des frais de déplacement. Exercer un contrôle sur la qualité et l'intégrité des données et des transactions pour fins de paiement.

TÂCHES TYPES

1. Assurer et fournir le soutien de premier niveau aux utilisateurs du système SAP dans la réalisation des activités d'assistance liées à l'utilisation du système et à l'application du processus de saisie et d'approbation des feuilles de temps et des frais de déplacement.
2. Recevoir et effectuer des appels aux utilisateurs. Analyser et traiter les demandes, effectuer des recherches, expliquer et répondre aux questionnements soulevés et proposer des solutions.
3. Guider les différents intervenants et faciliter leur compréhension dans le traitement de transactions de temps et de frais de déplacement en les dirigeants dans les différents outils, systèmes de l'entreprise et normes, méthodes et procédures en vigueur.
4. Contrôler et vérifier les rapports d'exceptions ainsi que les transactions générées au système SAP en s'assurant du respect de la conformité aux normes, méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Faire l'analyse des anomalies décelées et assurer le suivi des corrections auprès des utilisateurs. Au besoin, procéder à l'extraction de rapports des systèmes d'entreprise.
5. Contribuer à l'identification des problématiques liées aux systèmes et aux processus de saisie et d'approbation des feuilles de temps et des frais de déplacement, et les documenter.

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	2	1	1	2	2	2	2	2	3	2	2	191	3
POINTAGE	30	9	5	8	28	14	30	12	15	28	12	191	3

Émis par la Direction Relations du travail et rémunération globale

Date officielle : 2013 09 05
A M J