

Approbation

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

No dossier : 81

Titre d'emploi : **Commis centre d'appels**

Groupe : A

NATURE DU TRAVAIL

Effectuer des tâches telles que recevoir des appels, émettre, saisir, préparer, vérifier et modifier; échanger des informations concernant la maintenance des bâtiments et le service aux occupants.

TÂCHES TYPES

1. Recevoir et traiter les appels des clients relatifs aux bâtiments et services aux occupants.
2. Émettre des avis relatifs à la maintenance, aux services aux occupants et aux aménagements. Transmettre, au besoin, la demande à qui de droit.
3. Effectuer l'addition, le transfert, le retrait et le suivi de l'entretien et de la réparation des photocopieurs.
4. Effectuer les annulations et les modifications de réservations de salles de réunions. Au besoin, effectuer les réservations de salles de réunions.
5. Recevoir et/ou préparer divers documents ou formulaires d'entreprise incluant ceux relatifs à la gestion du personnel, les vérifier, les corriger et obtenir les approbations requises et informer les personnes concernées. Effectuer les recherches et le suivi relatifs au traitement de ces documents ou formulaires ainsi que la saisie de données dans les systèmes et au besoin, procéder à l'extraction de rapports des systèmes d'entreprise.
6. Émettre, modifier, annuler les cartes d'accès pour les bâtiments, les places de stationnement et les vignettes. Compléter les documents s'y rattachant.
7. Préparer, vérifier et tenir à jour divers dossiers, rapports, listes et registres.

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	2	1	2	2	2	2	2	3	2	2	200	3
POINTAGE	30	18	5	8	28	14	30	12	15	28	12	200	3

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 2005 / 12 / 31
A M J