Hydro Québec

DESCRIPTION D'EMPLOI – BUREAU

Approbation	a	m	j
Marie Carrière	05	12	31
Michel Lefebvre	05	12	31

No dossier : 99

Titre d'emploi : **Commis entretien**

Groupe : A

NATURE DU TRAVAIL

Tenir à jour l'inventaire des appareils et leur localisation. Effectuer la saisie de données relatives au contrôle et au suivi du programme d'entretien de l'appareillage et des automatismes. Effectuer les tâches variées de bureau relatives à son domaine ainsi qu'au soutien administratif de son unité.

TÂCHES TYPES

1. Participer à l'élaboration des programmes annuels, des méthodes et procédures nécessaires à la gestion de l'entretien de l'appareillage et des équipements.
2. Saisir les données techniques et physiques des appareils servant à l'entretien et en assurer la disponibilité aux utilisateurs.
3. Vérifier et cumuler les données fournies par le personnel d'entretien.
4. Produire les rapports courants et spéciaux pour les besoins des différents utilisateurs.
5. Faire le suivi de la localisation des appareils et tenir à jour l'inventaire de l'appareillage de postes, lignes et des équipements d'automatismes.
6. Communiquer régulièrement avec les fournisseurs pour obtenir les prix et caractéristiques d'outils ou de matériel.
7. Assurer le service de prêt outil au comptoir et voir aux réservations de véhicules.
8. Assurer le suivi du programme de vérification de l'outillage, en assurer la manutention lors de l'exercice de l'étalonnage.
9. Recevoir et/ou préparer divers documents ou formulaires d'entreprise incluant ceux relatifs à la gestion du personnel, vérifier, corriger et obtenir les approbations requises et informer les personnes concernées. Effectuer la saisie de données dans les systèmes informatisés et au besoin, procéder à l'extraction de rapports des systèmes d'entreprise.
10. Assister à différentes réunions et rédiger les comptes-rendus.
11. Recevoir, vérifier, entreposer, fournir les articles de bureau, tenir à jour l'inventaire et assurer le renouvellement des stocks.

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		
DEGRÉ	2	2	1	3a	2	2	2	3b	3	3	1	Total	Classe
POINTAGE	30	18	5	12	28	14	30	18	15	42	6	218	4

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 2005 (A) 12 (M) 31 (J)