

**Approbation**

	a	m	j
<i>Marie Carrière</i>	06	12	05
<i>Michel L.</i>	06	12	05

No dossier : 115

 Titre d'emploi : **Commis matériel de transport (r)**
**Groupe : A**
**NATURE DU TRAVAIL**

Effectuer des tâches variées de bureau relatives à l'approvisionnement et à la maintenance du parc de véhicules.

**TÂCHES TYPES**

1. 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.
2. Recevoir les demandes de matériel. Communiquer avec les fournisseurs pour obtenir la confirmation des prix et des disponibilités de matériel. Assurer l'approvisionnement du matériel selon le mode approprié.
3. Effectuer les opérations de réception et d'expédition de matériel. Concilier les quantités reçues.
4. Préparer divers rapports relatifs à la gestion de la maintenance. Préparer et vérifier certains documents nécessaires au fonctionnement des ateliers.
5. Préparer et mettre à jour les dossiers de véhicules.
6. Communiquer régulièrement avec les unités de l'entreprise et les fournisseurs pour colliger les besoins, fournir et obtenir de l'information sur l'utilisation et la maintenance des unités du parc de véhicules.
7. Compléter divers tableaux statistiques.
8. Participer à l'optimisation de l'inventaire tel que l'ouverture de codes, l'identification du matériel inactif et excédentaire et proposer des correctifs.

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	Proposition	
												Total	Classe
DEGRÉ	2	2	1	2	2	2	2	3b	3	2	3		
POINTAGE	30	18	5	8	28	14	30	18	15	28	18	212	<b>4</b>

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle :

 \_\_\_\_\_  
 A M J

Approbation

	a	m	j
<i>Marie Carrière</i>	06	12	05
<i>Michel Lal</i>	06	12	05

No dossier : 115

Titre d'emploi : **Commis matériel de transport (r)**

**Groupe : A**

**TÂCHES TYPES (SUITE)**

9. Recevoir les demandes de services pour les activités de maintenance faites à l'externe et assurer l'approvisionnement du matériel requis.
10. Surveiller les dépenses en fonction des budgets et préparer les révisions. Comparer les résultats budgétaires aux prévisions et préparer les justifications des écarts.
11. Communiquer avec les fournisseurs pour effectuer la relance afin d'améliorer les délais de livraison et d'assurer le respect des clauses de la commande.
12. Participer aux tâches reliées aux prises d'inventaire physique.

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	Proposition	
DEGRÉ	2	2	1	2	2	2	2	3b	3	2	3	Total	Classe
POINTAGE	30	18	5	8	28	14	30	18	15	28	18	212	<b>4</b>

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle :

          
A

          
M

          
J