

Approbation

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

No dossier : 168

Titre d'emploi : **Préposé à la perception**
Préposée à la perception

Groupe : C

NATURE DU TRAVAIL

Percevoir par les moyens légaux les mauvaises créances de l'entreprise. Fournir les commentaires et les explications juridiques au niveau provincial en matière de perception et de recouvrement.

TÂCHES TYPES

1. Commenter et expliquer les lois, règlements et directives d'Hydro-Québec en matière de perception et de recouvrement.
2. Fournir des informations et des justifications sur les dossiers des clients aux intervenants internes et externes tels que syndics, avocats, notaires, B.E.S.
3. Transmettre les explications qui favorisent l'application uniforme à travers l'entreprise des principes, lois, règlements, directives et normes reliées à la récupération des sommes qui lui sont dues.
4. Déterminer, justifier, prendre les procédures judiciaires et exécuter les jugements et/ou recommander l'interruption du service d'électricité ou l'abandon de la créance.
5. Négocier, accepter ou refuser les termes d'une entente, les offres de règlement, le déroulement des procédures et les suivis appropriés.
6. Préparer l'audition des causes et représenter Hydro-Québec devant la Cour des petites créances.
7. Évaluer, déterminer et recommander les actions administratives ou à incidence légale à prendre auprès d'Hydro-Québec, gestionnaires, ou autres intervenants externes tels que syndics, avocats, notaires, B.E.S.
8. Participer à l'amélioration continue des procédés de travail reliés à la récupération des sommes dues à l'entreprise.
9. Préparer les dossiers pour enregistrements de l'hypothèque judiciaire, de jugement et autres dossiers de même nature.
10. Effectuer des recherches ou tout travail d'enquête d'analyse ou de vérifications sur les débiteurs et interpréter les données du bureau de crédit.
11. Rédiger des lettres, rapports et procédures légales appropriées.

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	4	3	2	2	4	4	4	4a	2	3	2	337	7
POINTAGE	60	27	10	8	56	28	60	24	10	42	12	337	7

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

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