

Approbation

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

No dossier : 17

Titre d'emploi : Agent principal CED et Vigie

Agente principale CED et Vigie

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

Fournir des avis, des conseils et un support optimal aux gestionnaires, au personnel opérationnel de son unité ainsi qu'aux clients et partenaires, émettre tous rapports et/ou indicateurs pertinents ainsi que réaliser des analyses ou études relatives à ses fonctions.

TÂCHES TYPES

1. Fournir des avis, des conseils et un support optimal aux gestionnaires, au personnel opérationnel de son unité administrative et aux unités clientes.
2. Assurer le dépannage des activités opérationnelles (systèmes, équipements, pratiques commerciales, etc.).
3. Expliquer et diffuser les encadrements et effectuer le suivi (normes, méthodes, systèmes, etc.) de son champ.
4. Proposer des modifications aux encadrements et systèmes de son champ d'activité.
5. Réaliser des études et des analyses requises à la réalisation des activités de son unité administrative.
6. Coordonner l'implantation des systèmes requis à la gestion des opérations.
7. Proposer des solutions, des actions et des plans d'implantation adaptés aux besoins opérationnels.
8. Compléter et analyser les indicateurs de gestion ou autres données propres à son champ d'activité.
9. Diffuser des sessions de formation de base pour les emplois de son champ d'activité et évaluer les apprentissages.

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	5	3	2	5	3	5	4a	2	4	1	390	9
POINTAGE	60	45	15	8	70	21	75	24	10	56	6	390	9

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : $\frac{2005}{A}$ $\frac{12}{M}$ $\frac{31}{J}$

Approbation

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

No dossier : 17

Titre d'emploi : Agent principal CED et Vigie
Agente principale CED et Vigie

Groupe : D

TÂCHES TYPES

10. Diffuser et animer des sessions. Animer des groupes de travail.
11. Conseiller les gestionnaires sur les moyens pour améliorer la performance de son unité.
12. Réaliser les programmes d'assurance-qualité de son champ d'activité.
13. Participer au règlement des plaintes de l'unité.

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	5	3	2	5	3	5	4a	2	4	1		
POINTAGE	60	45	15	8	70	21	75	24	10	56	6	390	9

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

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