

Approbation			
	a	m	j
<i>Michel Lefebvre</i> Michel Lefebvre, directeur DESCRH	08	12	16
<i>Pierre Leduc</i> Pierre Leduc, contrôleur	08	12	16

No dossier : 225

Titre d'emploi : **Représentant recouvrement autres revenus**
Représentante recouvrement autres revenus

Groupe : A

NATURE DU TRAVAIL

Effectuer diverses démarches en vue de la perception des comptes autres que des comptes d'électricité non payés, tels que les espaces locatifs, les réclamations demandées et les travaux divers, notamment la facturation reliée aux travaux près des lignes électriques et les déplacements de lignes.

TÂCHES TYPES

1. Recevoir et effectuer des appels aux clients ayant des comptes en souffrance, traiter les plaintes, expliquer les comptes et convenir des ententes de paiement. Obtenir l'information pertinente au recouvrement des unités requérantes.
2. Effectuer des recherches afin de localiser les clients inscrits à l'auxiliaire des comptes à recevoir.
3. Préparer et traiter la correspondance pour solliciter le paiement des comptes et dans certains cas, effectuer des recherches de paiement dans les différents systèmes informatiques.
4. Effectuer la recherche pour identifier la clientèle à risque et recommander les recours légaux ou autres actions nécessaires au règlement de certains cas telles que recommander d'arrêter les travaux en cours.
5. Préparer et expliquer aux clients, aux tiers et à divers organismes, des documents tels qu'un état de compte, un avis final, un avis de chèque retourné, une demande de mise en demeure.
6. Rendre compte de l'état d'avancement du recouvrement. Mettre à jour l'information aux différents systèmes de gestion et numériser les documents s'il y a lieu.
7. Procéder aux écritures comptables relatives aux transferts de certains comptes aux affaires juridiques ou aux comptes irrécouvrables et autres ajustements aux comptes clients.
8. Fournir des explications supplémentaires aux unités requérantes et aux affaires juridiques.
9. Offrir les différents modes de paiement à la clientèle desservie.
10. Gérer les dossiers dans le cadre d'entente particulière.
11. Remplir divers rapports d'activités.

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	3	1	2	2	3	3	3a	2	3	2		
POINTAGE	30	27	5	8	28	21	45	18	10	42	12	246	5

Émis par la Direction Expertise et stratégies corporatives en ressources humaines

Date officielle : 08 12 22
A M J