

Approbation

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

No dossier : 25

Titre d'emploi : Agent principal gestion du matériel  
 Agente principale gestion du matériel

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

Assurer la réalisation du processus de réapprovisionnement lors, entre autres, de projets. Conseiller les clients. Évaluer la performance des fournisseurs et proposer des améliorations.

TÂCHES TYPES

1. Assurer la réalisation du processus de réapprovisionnement du matériel en conformité avec les contrats de service établis avec ses clients.
2. Évaluer et proposer des moyens permettant d'alléger ou de réduire le cycle du réapprovisionnement (de l'expression du besoin à la livraison).
3. Fournir des expertises et des conseils dans le domaine de la gestion du matériel.
4. Identifier les besoins spécifiques des clients concernant le matériel stratégique.
5. Participer à l'établissement des paramètres de gestion et des indicateurs de performance.
6. Évaluer la performance des fournisseurs et en tenir compte lors de réapprovisionnement ultérieurs.
7. Établir une liste des phases de construction de projets, préparer un calendrier des besoins en matériel, fournir aux responsables les contraintes de réception, d'entreposage, de livraison et de construction pouvant influencer l'établissement des programmes d'approvisionnement.
8. Fournir le support requis pour l'implantation et le suivi du plan de gestion du matériel à projet.
9. Élaborer les études sur la rentabilité de récupérer certains matériels, proposer les recommandations appropriées et en faire le suivi.
10. Intégrer pour les clients les besoins en matériel au niveau des avant-projets et des projets.
11. Rendre compte aux clients de l'état d'avancement des projets.

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	5	4	2	2	4	3	5	4a	2	5	2	397	9
POINTAGE	75	36	10	8	56	21	75	24	10	70	12	397	9

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 2005 / 12 / 31  
 A M J

Approbation

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

No dossier : 25

Titre d'emploi : Agent principal gestion du matériel  
 Agente principale gestion du matériel

Groupe : D

TÂCHES TYPES (SUITE)

12. Coordonner les matériels dans leur ensemble, en assurer le réapprovisionnement pour la réalisation des projets.
13. Déterminer les exigences et les procédures reliées à la documentation technique et aux clauses contractuelles devant accompagner les demandes d'acquisition.
14. Assurer le suivi des indicateurs de performance et recommander les mesures de redressement favorisant l'atteinte des objectifs fixés.
15. Contrôler l'avancement des réceptions en fonction des dates de livraison pour chaque projet et prendre les mesures correctives afin de palier au non respect des calendriers.

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	5	4	2	2	4	3	5	4a	2	5	2		
POINTAGE	75	36	10	8	56	21	75	24	10	70	12	397	9

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

Date officielle : 05 / 12 / 31  
 A M J