

Approbation

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

No dossier : 28

Titre d'emploi : Agent principal paiements aux employés
Agente principale paiements aux employés

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

Participer à l'amélioration continue des activités de son unité en adaptant ou développant des méthodes, outils de travail, indicateurs; en réalisant des analyses ou études et en fournissant le support opérationnel et le support à l'exploitation des systèmes auprès des intervenants de son unité ou des diverses clientèles.

TÂCHES TYPES

- Réaliser des études et analyses, proposer des actions et solutions relativement aux activités de son unité.
- Élaborer ou participer à la description des processus de travail actuels ainsi qu'à leur optimisation.
- Fournir le support opérationnel et le support à l'exploitation des systèmes relatifs aux activités de son unité.
- Réaliser les activités de comptabilisation et contrôle, incluant les analyses comptables et les conciliations de comptes, ainsi que les activités relatives aux applications particulières de son champ d'activités.
- Procéder aux modifications des guides opérationnels et des formulaires existant.
- Participer à l'établissement des contenus de formation et à la diffusion des sessions auprès des intervenants de son unité ou des diverses clientèles et leur fournir le support requis.
- Faire rapport sur l'évaluation des sessions de formation ainsi que les commentaires des employés de l'unité et des diverses clientèles.
- Développer et produire les indicateurs de gestion et de processus requis pour le suivi des activités Paie et Dépenses de personnel. Analyser l'évolution des indicateurs et proposer des actions correctrices.
- Participer à l'élaboration du plan d'affaires de l'unité et à son suivi (suivi mensuel et revues quadrimestrielles).
- Participer au développement des indicateurs de gestion, pour les activités de l'unité, en assurer le suivi et l'analyse.
- Diffuser les règles de conservation des données et documents comptables, pour les activités sous sa responsabilité.

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	5	2	2	5	3	5	5a	2	5	2		
POINTAGE	75	45	10	8	70	21	75	30	10	70	12	426	10

Émis par la Direction Conditions et relations du travail

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