



## DESCRIPTION D'EMPLOI – BUREAU

## Approbation

	a	m	j
 Joël Fontaine Dir. Centre de relations clientèle	2013	03	05
 François Bédard Chef Rémunération et avantages sociaux	2013	04	04

No dossier : 67

 Titre d'emploi : **Aviseur – Soutien – Clientèle**  
**Aviseure – Soutien – Clientèle**

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

Conseiller, soutenir et faire les analyses pour les gestionnaires et les employés de l'unité en matière de suivi de la charge de travail.

TÂCHES TYPES

1. Procéder à l'analyse des tâches effectuées ou à effectuer par l'ensemble du personnel. Répartir le travail selon les priorités et objectifs.
2. Fournir les informations nécessaires au suivi des processus, objectifs et plan d'affaires de son champ d'activité.
3. Assurer le suivi des indicateurs et de la performance de l'unité.
4. Expliquer, diffuser, coordonner et implanter les encadrements, normes, méthodes et procédures lors d'amélioration aux processus de travail.
5. Soutenir les employés dans l'application des pratiques d'affaires et déterminer les besoins de formation.
6. Recommander les points à améliorer afin de développer les ressources et mettre en place une culture d'affaires et d'accompagnement des clients.
7. Préparer et animer des sessions d'informations ou de formation concernant les procédures d'affaires et s'assurer de l'uniformité d'application.
8. Attribuer les accès aux systèmes informatiques des employés. Analyser et suggérer les demandes de modifications aux systèmes.

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	3	4	4a	2	4	1		
POINTAGE	60	27	10	8	56	21	60	24	10	56	6	338	7

Émis par la Direction Relations du travail et rémunération globale

 Date officielle : 2013 / 02 / 27  
 A M J