

# DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI: Chef d'équipe, sous-titrage SERVICE: Opérations et technologies  
SYNDICAT : SCFP 687 / 12 DATE: Le 25 novembre 2010

## SOMMAIRE

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le chef d'équipe sous-titrage assure l'efficacité de son unité de travail des préposés au sous-titrage ainsi que des préposés au sous-titrage et interprète. De plus, il peut avoir à exécuter les tâches de préposé au sous-titrage et de préposé au sous-titrage et interprète.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES EXISTANTES

1. Assure l'efficacité de son unité de travail :
  - a) Recueille les demandes de sous-titrage, organise et distribue le travail en optimisant les ressources humaines et matérielles pour assurer un service rapide et efficace;
  - b) Planifie les horaires de travail de son équipe et les soumet, pour approbation, à son supérieur. Informe son supérieur de la nécessité d'attribuer du temps supplémentaire ou de faire un remplacement et avise les employés après autorisation.
  - c) Maintient à jour les documents nécessaires au suivi de son unité de travail;
  - d) Initie les nouveaux employés, leur donne la formation, les conseille et les dirige dans l'accomplissement de leurs tâches;
  - e) Vérifie régulièrement le travail et s'assure qu'il rencontre les normes établies;
  - f) Agit à titre de personne ressource pour le suivi des bris d'équipements;
  - g) Participe à l'analyse des problématiques de sous-titrage en ondes et propose des solutions à son supérieur immédiat;

\_\_\_\_\_  
Groupe TVA inc.

Évaluation réglée le 27 mars 2013

\_\_\_\_\_  
Signé 27 mars 2013 *Marie-Andrée Hamelin*

# DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI: Chef d'équipe, sous-titrage SERVICE: Opérations et technologies  
SYNDICAT : SCFP 687 / 12 DATE: Le 25 novembre 2010

- h) Produit le rapport de performance du système de reconnaissance vocale, analyse les données, effectue des tests et propose les améliorations à apporter;
- i) Estime le temps et les ressources requises pour produire le travail demandé.
2. Archive l'ensemble des fichiers textes dans le répertoire informatique approprié.
  3. Participe, avec son supérieur, à l'évaluation de rendement de son unité de travail, informe son supérieur de tout problème ou anomalie et lui suggère les améliorations possibles.
  4. Participe à la recherche et à l'analyse des besoins (achat, location, réparation, etc) de son unité de travail et propose ses recommandations à son supérieur.
  5. Informe son supérieur des nouveaux produits ou nouvelles méthodes afin d'apporter les améliorations possibles au rendement de son secteur.
  6. Exécute les tâches de préposé au sous-titrage et interprète.
  7. Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

---

\_\_\_\_\_ Groupe TVA inc. \_\_\_\_\_

Évaluation réglée le 27 mars 2013

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. AH' with a stylized flourish above it.

# EXIGENCES FORMELLES

EMPLOI: Chef d'équipe, sous-titrage SERVICE: Opérations et technologies  
SYNDICAT : SCFP 687 / 12 DATE: Le 25 novembre 2010

## FORMATION

- Diplôme universitaire en traduction ou toute autre discipline pertinente.

## EXPÉRIENCE

- Deux années d'expérience pertinente.

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Excellente maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Connaissance usuelle de la langue anglaise (oral et écrit);
- Vocabulaire élaboré et excellente diction;
- Excellente coordination et dextérité manuelle;
- Bonne connaissance des événements qui ont fait ou qui font l'actualité québécoise, canadienne et internationale;
- Aptitudes développées en recherche et rédaction;
- Aisance avec les outils informatiques et les équipements technologiques;
- Maîtrise du doigté et bonne vitesse de frappe;
- Disponibilité à travailler selon des horaires variables.

---

\_\_\_\_\_  
Groupe TVA inc.

Évaluation réglée le 27 mars 2013

AP  
WAH

# PROFIL

EMPLOI: Chef d'équipe, sous-tirage      SERVICE: Opérations et technologies  
SYNDICAT : SCFP 687 / 12      DATE: Le 25 novembre 2010

- Capacité de planifier, organiser et initier les nouveaux employés;
- Capacité à travailler sous pression et à bien gérer le stress;
- Esprit de synthèse;
- Leadership;
- Bon jugement;
- Vaste culture générale;
- Gestion des priorités et capacité à respecter les échéanciers;
- Souci du détail, minutie et rigueur;
- Esprit d'équipe;
- Capacité à entretenir de bonnes relations interpersonnelles et à bien communiquer.

---

\_\_\_\_\_  
Groupe TVA inc. \_\_\_\_\_

Évaluation réglée le 27 mars 2013

*AP.*  
*M.A.H.*