

DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Photographe	SERVICE:	Archives et documentation
SYND./GR./CL.:	SCFP / PROD / XII	FONCTION #:	SC.055
DATE:	Le 1er novembre 1991 (F)	CODE D'EQUITE:	4
		CAT. PROF.:	EP

SOMMAIRE

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le photographe assure la création et la production d'images photographiques conformément aux exigences des requérants.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Elabore la conception, assure la planification, l'organisation et la prise de vue des images photographiques:
 - a) Assiste et/ou propose au requérant des idées de concept afin d'obtenir les effets recherchés et avantager le sujet à être photographié.
 - b) Détermine, selon les besoins du requérant, le lieu où la photo sera prise (extérieur ou intérieur), les accessoires à utiliser, les costumes, le cadrage, la mise en situation, etc.
 - c) Prépare et monte les étalages (display) des articles à être photographiés.
 - d) Assure l'envoi des images photographiques au requérant.

DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Photographe	SERVICE:	Archives et documentation
SYND./GR./CL.:	SCFP / PROD / XII	FONCTION #:	SC.055
DATE:	Le 1er novembre 1991 (F)	CODE D'EQUITE:	4
		CAT. PROF.:	EP

2. Détermine le choix des équipements et du matériel photographique nécessaire à la prise de vue, le transporte sur les lieux, procède aux différents réglages techniques, compose l'éclairage requis et assure l'obtention de la qualité et de l'effet requis.
3. Assure la production en laboratoire d'images photographiques sous forme de diapositives, de négatifs et de photographies:
 - a) Prépare et mélange les acides, opère les différents appareils de calibrage, puis les analyse et effectue les ajustements requis selon les normes établies.
 - b) Effectue des travaux de développement et d'agrandissement sous forme de diapositives, de négatifs ou de positifs papier noir/blanc et couleur, et recompose l'esthétique de l'image s'il y a lieu.
 - c) Produit des effets spéciaux de montages, collages, copies, transferts, etc.
 - d) Fait une sélection parmi les négatifs et diapositives, monte les diapositives dans des cadres, insère les négatifs dans des feuilles à cet effet et les identifie.
 - e) Codifie et classe le matériel photographique en tenant compte des différents facteurs tels que le sujet traité, nom de l'artiste, date, etc.

DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Photographe	SERVICE:	Archives et documentation
SYND./GR./CL.:	SCFP / PROD / XII	FONCTION #:	SC.055
		CODE D'EQUITE:	4
DATE:	Le 1er novembre 1991 (F)	CAT. PROF.:	EP

4. Assure le bon état des appareils et équipements photographiques selon les normes établies.
 - a) Effectue l'entretien mineur et rapporte les défauts majeurs à son supérieur.
 - b) Nettoie, règle et change différentes pièces d'équipement, au besoin.
5. Assure le maintien de l'inventaire (films, acide, papiers photographiques, lampes, etc.) au niveau prescrit:
 - a) Réquisitionne le matériel manquant après autorisation en fonction des quantités minimums prescrites.
 - b) Entrepose les articles reçus aux endroits appropriés.
6. Participe à la recherche et à l'analyse des besoins d'équipement et produits en vue d'acquisitions futures et donne ses recommandations à son supérieur.
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.

EXIGENCES FORMELLES

EMPLOI:	Photographe	SERVICE:	Archives et documentation
SYND./GR./CL.:	SCFP / PROD / XII	FONCTION #:	SC.055
DATE:	Le 1er novembre 1991 (F)	CODE D'EQUITE:	4
		CAT. PROF.:	EP

FORMATION

- CEC en photographie.

EXPÉRIENCE

- Une année d'expérience en photographie dans un domaine connexe de préférence dans un milieu artistique.

PROFIL RECHERCHÉ

EMPLOI:	Photographe	SERVICE:	Archives et documentation
SYND./GR./CL.:	SCFP / PROD / XII	FONCTION #:	SC.055
DATE:	Le 1er novembre 1991 (F)	CODE D'EQUITE:	4
		CAT. PROF.:	EP

- Tact et diplomatie;
- Esprit créatif;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Tolérance au stress.
