

DESCRIPTION DE TÂCHES

| | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| EMPLOI: | Préposé à l'assignation | SERVICE: | Affectations & JE |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VIII | FONCTION #: | SC.058 |
| | | CODE D'EQUITE: | 7 |
| DATE: | Le 27 février 1992 | CAT. PROF.: | B |

SOMMAIRE

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le titulaire du poste assigne les ressources humaines et les équipements tels que requis par les besoins de la production.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Assure la disponibilité du personnel requis en temps et lieu en fonction des besoins de la production:
 - a) Assigne, au besoin remplace ou assigne en affectation temporaire ou en surtemps, le personnel requis à partir de l'horaire de production et en tenant compte des disponibilités, des exigences des conventions collectives et de certaines émissions attitrées.
 - b) Prépare et affiche les horaires d'assignation en inscrivant toutes les informations pertinentes: heure, émission, studio, période de repas, etc., et corrige au besoin en fonction des changements à l'horaire de production.
 - c) Répond aux appels des employés absents, assigne un remplaçant en collaboration avec les responsables des services et avise les personnes concernées.

DESCRIPTION DE TÂCHES

| | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| EMPLOI: | Préposé à l'assignation | SERVICE: | Affectations & JE |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VIII | FONCTION #: | SC.058 |
| | | CODE D'EQUITE: | 7 |
| DATE: | Le 27 février 1992 | CAT. PROF.: | B |

- d) Enregistre au terminal différentes données concernant l'ordre de rotation des horaires, les changements des émissions en cours, les demandes de vacances, congés spéciaux, congés sans solde, maladies, libérations syndicales, affectations temporaires, etc.
 - e) Complète le rapport d'exploitation / production ainsi que les feuilles de temps et fait parvenir le tout aux personnes concernées.
2. Assure la disponibilité des équipements en fonction des besoins de la production:
- a) Affecte, à partir de l'horaire de production et des demandes des requérants, les équipements sur chacune des productions et avise les personnes concernées.
 - b) Tient à jour les cédules d'affectations en apportant les corrections nécessaires suite aux changements de programmation ou de production et en avise les personnes concernées.
 - c) Produit un rapport sur les prévisions de l'utilisation hebdomadaires des équipements.

DESCRIPTION DE TÂCHES

| | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| EMPLOI: | Préposé à l'assignation | SERVICE: | Affectations & JE |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VIII | FONCTION #: | SC.058 |
| | | CODE D'EQUITE: | 7 |
| DATE: | Le 27 février 1992 | CAT. PROF.: | B |

3. Accomplit des tâches cléricales:

- a) Photocopie ou fait photocopier différents documents et les distribue aux personnes concernées.
- b) Donne et reçoit les informations par téléphone.
- c) Prend les messages et les achemine aux personnes concernées.

4. 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: | Préposé à l'assignation | SERVICE: | Affectations & JE |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VIII | FONCTION #: | SC.058 |
| DATE: | Le 27 février 1992 | CODE D'EQUITE: | 7 |
| | | CAT. PROF.: | B |

FORMATION

- Secondaire V.

EXPÉRIENCE

- Deux années d'expérience dans un travail de bureau, de préférence dans un milieu relié à la production télévisée.

CONNAISSANCES

- Connaissance pratique du fonctionnement de l'écran cathodique.
- Connaissance de base des règles de confection d'horaires de travail.
- Capacité d'appliquer des clauses de conventions collectives.
- Connaissance du milieu, des méthodes et des équipements de production.
- Connaissance de base de la géographie de la Ville de Montréal.
- Intérêt à l'actualité.

EXIGENCES FORMELLES

| | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| EMPLOI: | Préposé à l'assignation | SERVICE: | Affectations & JE |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VIII | FONCTION #: | SC.058 |
| | | CODE D'EQUITE: | 7 |
| DATE: | Le 27 février 1992 | CAT. PROF.: | B |

PROFIL RECHERCHÉ

| | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| EMPLOI: | Préposé à l'assignation | SERVICE: | Affectations & JE |
| SYND./GR./CL.: | SCFP / BUR / VIII | FONCTION #: | SC.058 |
| | | CODE D'EQUITE: | 7 |
| DATE: | Le 27 février 1992 | CAT. PROF.: | B |

- Esprit logique;
- Bon jugement;
- Esprit analytique;
- Précision;
- Tolérance au stress;
- Capacité de concentration soutenue;
- Débrouillardise;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Tact et diplomatie.

- - -