

DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Préposé au centre d'appareillage technique	SERVICE:	Exploitation technique
SYND./ CL.:	SCFP 687	DATE:	Le 12 juin 2007

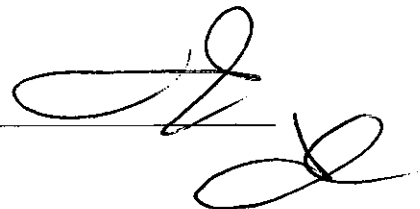
SOMMAIRE

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le préposé au centre d'appareillage technique assure le maintien et le contrôle de l'inventaire du centre d'appareillage technique.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Reçoit, identifie et entrepose les équipements reçus au centre d'appareillage technique:
 - a) Reçoit, compte et identifie les équipements reçus. Prépare et rassemble les équipements pour les besoins de production.
 - b) Informe le responsable des équipements endommagés ou manquants à la livraison.
 - c) Aide au chargement et déchargement des camions de production technique.
 - d) Effectue des réparations mineures aux équipements.
 - e) Entrepose les équipements aux endroits appropriés.
 - f) Tient à jour le registre des équipements expédiés à l'extérieure de l'entreprise.
 - g) Marque le matériel pour identification
 - h) Répond au client pour la demande de réquisition de matériel.

2. Assure le contrôle des entrées et sorties des équipements.
 - a) Inscrit les entrées et sorties au fichier selon les procédés et codifications en usage.
 - b) Prépare les équipements réquisitionnés, s'assure de leur bon fonctionnement et les livre au requérant.



DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Préposé au centre d'appareillage technique	SERVICE:	Exploitation technique
SYND./ CL.:	SCFP 687	DATE:	Le 12 juin 2007

- c) Achemine les équipements rapportés défectueux aux services d'entretien concernés à l'aide du programme informatique 4D.
 - d) Contrôle l'entrée et la sortie des équipements loués pour le Groupe TVA inc.
3. Assure le maintien de l'inventaire au niveau prescrit et prépare une réquisition d'achat en fonction des quantités minimums prescrites et, après autorisation de son supérieur, l'expédie au fournisseur. Donne de l'information technique sur l'équipement du centre d'appareillage technique.
4. Accomplit des tâches cléricales:
- a) Remplit les bons de commandes et fait des recherches sur Internet pour identifier les pièces d'équipement, bons d'expédition et autres documents en usage dans son service.
 - b) Classe des documents.
 - c) Donne et reçoit les informations au téléphone ou au comptoir.
 - d) Prend des photos du matériel endommagé.
5. Assure la propreté et l'ordre du centre d'appareillage et des marchandises et, au besoin, nettoie les étagères, balaie le plancher des locaux d'entreposage.
6. Conduit, au besoin, un véhicule motorisé.
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.

PROFIL RECHERCHÉ

EMPLOI:	Préposé au centre d'appareillage technique	SERVICE:	Exploitation technique
SYND./ CL.:	SCFP 687	DATE:	Le 12 juillet 2007

FORMATION

- Secondaire V avec spécialisation en électrotechnique.

EXPÉRIENCE

- Une année d'expérience pertinente.

CONNAISSANCES

- Connaissance pratique en informatique.
- Connaissance de la langue anglaise.

AUTRES

- Capacité d'efforts physiques;
- Détenir un permis de conduire, classe 5;
- Sens de l'organisation;
- Sens de l'ordre;
- Débrouillardise;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles.