

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI:	Préposé aux auto-promotions	SERVICE:	Programmation
SYND./GR./CL.:	SCFP 687	DATE:	Le 17 mai 2011

SOMMAIRE

Sous surveillance générale, selon les procédés en usage et les directives de la direction du service de la programmation, le préposé aux auto-promotions recueille et inscrit l'ensemble des informations nécessaires à la matérialisation des instructions et stratégies auto-promotionnelles.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- 1) Crée les contrats auto-promotionnels, effectue au besoin les réservations requises et assure le maintien de l'inventaire:
 - a) Crée le matériel et enregistre l'ensemble des informations relatives à ce dernier dans le système informatique en vigueur;
 - b) Voit à ce que la numérisation du matériel auto-promotionnel soit effectuée dans les délais requis;
 - c) Visionne le matériel auto-promotionnel afin de s'assurer de la concordance des données et de sa conformité avec les critères de qualité préétablis et contacte les personnes concernées en cas d'anomalie;
 - d) Identifie et attribue les règles de diffusion, de validité et de conflit potentiel au matériel auto-promotionnel selon la méthode établie;
 - e) Communique avec les personnes concernées afin de connaître les directives concernant le matériel périmé.
 - f) Reçoit, classe, entrepose, détruit et/ou conserve le matériel en fonction des besoins
 - g) En cas de plaintes concernant l'assignation du matériel, effectue les vérifications nécessaires et émet un rapport aux personnes concernées.

- 2) Effectue la réservation du temps auto-promotionnel dans le système opérationnel.

France Picard
M. Picard
03-10-11

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI:	Préposé aux auto-promotions	SERVICE:	Programmation
SYND./GR./CL.:	SCFP 687	DATE:	Le 17 mai 2011

- 3) S'assure que l'ensemble des assignations soient conformes aux instructions reçues afin de garantir que la structure et la stratégie auto-promotionnelles répondent aux critères de qualité requis :
- a) Reçoit les instructions de diffusion des auto-promotions et assigne le matériel en conformité avec celles-ci;
 - b) Recherche le matériel et les informations manquants nécessaires à l'assignation complète du matériel auto-promotionnel et effectue les corrections nécessaires;
 - c) Informe les personnes concernées de la non concordance des contrats et des instructions auto-promotionnelles et effectue les corrections nécessaires;
 - d) Insère, déplace ou modifie le matériel auto-promotionnel de façon judicieuse en tenant compte des particularités des contrats, de l'habillage et des instructions auto-promotionnelles;
 - e) Pour toute demande hors délai, effectue les corrections nécessaires s'il y a lieu et achemine aux personnes concernées l'information relative aux modifications à apporter.
 - f) Au besoin, assiste aux réunions pour être informé des stratégies auto-promotionnelles.
- 4) Accomplit du travail de bureau :
- a) Dresse et tient à jour différentes listes et assure leur distribution au besoin;
 - b) Classe des documents selon les besoins de son secteur d'activité.
- 5) Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

JP NR

EXIGENCES FORMELLES

EMPLOI:	Préposé aux auto-promotions	SERVICE:	Programmation
SYND./GR./CL.:	SCFP 687	DATE:	Le 17 mai 2011

FORMATION

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans une discipline appropriée ou expérience équivalente.

EXPÉRIENCE

- Une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente en travail de bureau, de préférence dans un domaine relié à la production ou à la publicité.

CONNAISSANCES

- Connaissance des aspects reliés à la production ou à la publicité, un atout;
- Connaissance usuelle de la langue anglaise, parlée et écrite.
- Connaissance de la suite MS Office.

7P
NR

PROFIL

EMPLOI: Préposé aux auto-promotions

SERVICE: Programmation

SYND./GR./CL.: SCFP 687

DATE: Le 17 mai 2011

PROFIL RECHERCHÉ

- Rigueur et minutie;
- Autonomie et débrouillardise;
- Tolérance au stress;
- Esprit d'équipe;
- Sens de l'organisation;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles.

NR