DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI:	Préposé à la voûte	**SERVICE:**	Programmation
SYND./CL.:	SCFP 687 / 8	**DATE :**	7 juillet 2011

SOMMAIRE

Sous surveillance générale, selon les procédés en usage et les directives de la programmation, le préposé à la voûte récupère le matériel destiné à la voûte, entre les informations relatives dans la base de données appropriée et le classe. De plus, il prépare et distribue le matériel selon les spécifications requises. Selon les besoins des requérants, il achemine le matériel sélectionné aux différents intervenants internes et externes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Récupère le matériel destiné à la voûte, entre les informations relatives dans la base de données appropriée et le classe :
   a) Inscrit dans la base de données les informations relatives au matériel tel que : titre de l'émission, le nom des artistes figurant dans ladite émission et toute autre information nécessaire aux éventuelles recherches et le classe selon la méthode établie;
   b) Tient à jour l'inventaire de la voûte.

2. Prépare et distribue le matériel selon les spécifications requises :
   a) Assiste le requérant à la recherche du matériel requis;
   b) Prépare le matériel selon les délais prescrits et l'achemine aux services et/ou personnes concernées et voit à la disponibilité des rubans diffusés à la mise en ondes en dehors des heures régulières de travail;
   c) Informe le requérant des politiques et procédures à suivre en lien avec la gestion des droits du matériel emprunté;
   d) Inscrit l'information relative aux prêts de matériel et à leurs retours à la voûte dans le système de gestion en vigueur;
   e) Effectue au besoin, les suivis relatifs au mouvement de matériel auprès des différents intervenants.

Marie-Andrée Hamelin

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI:	Préposé à la voûte	**SERVICE:**	Programmation
SYND./CL.:	SCFP 687 / 8	**DATE :**	7 juillet 2011

3. Effectue des recherches d'archives selon les besoins des requérants et achemine le matériel sélectionné aux différents intervenants internes et externes tels que distributeurs, producteurs, archives nationales et filiales.

4. Voit au besoin des stations régionales en leur faisant parvenir du matériel ou en les alimentant en images pour des fins promotionnelles ou productions d'émissions.

5. Au besoin, effectue le recyclage des rubans pour les différents services.

6. S'assure de maintenir à jour un inventaire de nouveaux rubans pour la programmation, en préparant la demande d'achat lorsque nécessaire.

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:	Préposé à la voûte	**SERVICE:**	Programmation
SYND./CL.:	SCFP 687 / 8	**DATE :**	7 juillet 2011

FORMATION

- DEC en documentation ou dans une discipline appropriée.

EXPÉRIENCE

- Six (6) mois d'expérience pertinente.

CONNAISSANCES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance du milieu de la télévision;
- Bonne connaissance de la suite Office;
- Bonne connaissance des normes techniques télévisuelles;
- Capacité d'effort physique.

PROFIL

EMPLOI:	Préposé à la voûte	**SERVICE:**	Programmation
SYND./CL.:	SCFP 687 / 8	**DATE :**	7 juillet 2011

PROFIL RECHERCHÉ

- Sens de la recherche;
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Précision et rigueur;
- Souci du détail et minutie;
- Capacité à respecter les échéanciers;
- Sens de l'organisation.