

SCFP / CSL

RESPONSABILITÉ DE COORDINATION DU TRAVAIL

Titre / Title	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO	N° D'EMPLOI/JOB NO
AGENT BUREAUTIQUE (CHEF D'ÉQUIPE)	15	3184	S095
Principales responsabilités: Chargé de planifier, répartir et réviser le travail d'un groupe de personnes et d'assurer la validation et la coordination de l'ensemble des informations entre les différents services concernés.			
DESCRIPTION DES responsabilités spécifiques			
<ol style="list-style-type: none">1. Planifie, répartit le travail des personnes qui lui sont affectées selon les priorités, le volume, les échéances, les demandes spéciales etc. et le révisé afin de s'assurer que le tout est conforme aux politiques, normes, procédés etc.2. Organise les horaires de travail tout en respectant les articles pertinents de la convention collective afin d'assurer le service sept jours par semaine et ce, par roulement.3. Vérifie et atteste les fiches de présences, les dépenses, les bons de petite caisse etc. des personnes qui lui sont affectées. Genre : Quand l'un des deux genres est utilisé dans le présent document, il est entendu qu'il comprend l'autre.			
DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED le 22 août 2003		ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES	

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS			
TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO	N° D'EMPLOI/JOB NO
(AGENT BUREAUTIQUE (CHEF D'ÉQUIPE)	15	3184	S095
<p><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></p> <p>Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></p> <p><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></p> <p><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></p> <p><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></p>			

N.B.: Le titre de Chef d'équipe s'ajoute à l'emploi de base. Pour être éligible l'employé(e) doit coordonner le travail d'un minimum de trois emplois identiques à son emploi de base contrairement à l'emploi de coordonnateur qui coordonne le travail d'un minimum de trois emplois cependant son emploi de base a une description d'emploi propre et différente des emplois coordonnés.

DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED le 22 août 2003	ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES
--	--