

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

TITRE / TITLE AGENT, RÉFÉRENCES	GROUPE / GROUP 14	N° DE TITRE / TITLE NO 10, 0006
FONCTION / FONCTION Chargé de coordonner la conservation, l'archivage et les travaux de référence concernant la documentation écrite, sonore ou visuelle.		
DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES		
<ol style="list-style-type: none">1. Interprète les normes, politiques ou procédés d'archivage, de conservation, de gestion documentaire etc compte tenu des pratiques passées et conseille les gestionnaires en la matière afin de résoudre les difficultés rencontrées dans le traitement.2. Analyse et évalue, selon les politiques et normes, les demandes de création, de destruction et de périodes de conservation des différents dossiers de documentation écrite, sonore ou visuelle et les autorise.3. Coordonne, selon les informations, l'implantation de nouvelles normes ou politiques, s'assure de l'intégrité de l'ensemble des systèmes documentaires, de conservation ou autre.4. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.5. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.		

DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED mars 1997	ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES
--	--

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS		
TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO
AGENT, RÉFÉRENCES	14	10, 0006
<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>Position assise et activité visuelle durant de longues périodes continues (90-120 minutes, sans possibilité d'alternance), 1-2 fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></p> <p>Conditions normales de travail.</p> <p><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></p> <p><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></p>		