

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>TITRE / TITLE</b>  <b>COORDONNATEUR, HORAIRES</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>  <b>14</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>  <b>J010</b>	<b>N° D'EMPLOI / JOB NO</b>  <b>S051</b>
<b>FONCTION / FONCTION</b>  Chargé d'assurer la validation et la coordination de l'ensemble des informations entre les différents services concernés afin d'établir le cahier de diffusion et la grille des programmes.			
<p align="center"><b>DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ébauche le cahier de diffusion et en coordonne la mise à jour, selon les informations, afin de valider les informations et d'aviser les personnes concernées des données pertinentes à la diffusion, aux horaires ou aux changements de programmation.</li> <li>1. Résout les difficultés rencontrées dans l'ordonnancement et l'exactitude de la totalité des données des horaires et de la grille des programmes; coordonne l'ensemble des informations et avise les services concernés.</li> <li>2. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.</li> <li>3. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.</li> </ol>			

<b>DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED 23</b> <b>novembre 1998</b>	<b>ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES</b>
---	--

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS</b>			
<b>TITRE / TITLE</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>	<b>N° D'EMPLOI / JOB NO</b>
<b>COORDONNATEUR, HORAIRES</b>	<b>14</b>	<b>J010</b>	<b>S051</b>
<p><b><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></b> Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><b><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></b> Efforts physiques usuels</p> <p><b><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></b> Contraintes de temps, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><b><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></b></p> <p><b><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></b></p>			

<b>DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED 23</b> novembre 1998	<b>ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES</b>
--	--