

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO
GUIDE	12	3795
FONCTION / FONCTION		
Chargé d'accueillir, d'informer, d'accompagner et de diriger le public lors de la production d'émissions, de visites des installations ou autres événements organisés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Société.		
DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Accompagne, place et surveille l'auditoire dans les lieux de production afin d'encadrer et orienter les personnes; collabore avec le service de sécurité en place pour que les mesures de sécurité soient respectées. 2. Accueille, dirige, renseigne ou accompagne certains participants aux émissions, invités spéciaux ou visiteurs importants; prend charge de certains détails accessoires (ex. carte d'accès, garde d'effets personnels, courses). 3. Fait visiter les installations ou tient un kiosque d'information, renseigne le public sur le mandat de la Société, le fonctionnement, les caractéristiques des endroits visités, fournit ou explique comment se procurer des laissez-passer pour certaines émissions, du matériel promotionnel etc. 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
GUIDE	12	3795
<p><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u> Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u> Position générale (debout ou assis) durant de longues périodes continues (environ 120 minutes sans changer de position), plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u> Conditions normales de travail</p> <p><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></p> <p><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></p>		