

JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI **RÉF #608**

Job Title / Designation de l'emploi TECHNICIEN À LA GESTION DES SERVEURS	Salary Group Groupe 10	Affiliation Affiliation syndicale STARF	Job Title No. Code numérique
Organizational Component / Service Production technique et design tv			
TÉLÉVISION FRANÇAISE			
Function / Fonction			
Chargé de la gestion des serveurs, du classement des éléments de la gestion de l'utilisation de l'espace des disques durs et amovibles, de la mise à jour des partitions sur les serveurs et de la coordination des ressources du système afin de répondre aux besoins des utilisateurs et de la production.			
Description of Duties / Description des tâches			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conseille le personnel de production et les utilisateurs quant aux meilleures utilisations des serveurs afin d'atteindre les résultats désirés. 2. Coordonne les ressources systèmes selon les besoins des utilisateurs et de la production, en assure le bon fonctionnement, la propreté et la sécurité 3. Attribue et gère les ports d'entrée et de sortie et trouve des solutions alternatives si tous les ports sont occupés afin de répondre aux besoins. 4. Reçoit et gère les éléments (tels que enregistrements, identifications, reportages, séquences de tournage, alimentations des agences de nouvelles) les identifie, les catégorise, les numérise et les enregistre, selon des normes pré-établies afin d'en faciliter la recherche; contribue, au besoin à l'élaboration de nouvelles méthodes de classement. 5. Sélectionne les éléments selon leur valeur et leur potentiel de réutilisation et détermine en collaboration avec les personnes concernées, les éléments à détruire ou à archiver et les étiquette. 6. Gère et répond aux diverses demandes de la production et assure le suivi de tous les éléments, par exemple copier un média, l'aiguiller, l'envoyer. 7. Contrôle la quantité et le déplacement des médias entre les serveurs, les copie, au besoin, afin d'assurer leur disponibilité. 8. Répartit le matériel et les enregistrements requis dans les bonnes salles, transfère les fichiers de serveurs lorsqu'il y a des changements dans l'affectation des salles et s'assure que les émissions diffusées sont sur le bon serveur. 9. S'assure que les automatisations (telles que enregistrements programmés, lectures) sont conformes aux besoins et programme les changements, si nécessaire. 10. Gère et attribue l'utilisation des disques amovibles selon les besoins de la production. 11. Gère et attribue les droits des serveurs d'échange de fichiers pour les clients extérieurs et s'assure du bon fonctionnement du transfert des éléments. 12. Crée et détruit les partitions sur les serveurs et attribue l'espace disque nécessaire selon les besoins de production et trouve des solutions alternatives si l'espace disque est complet. 13. Alimente et fait la mise à jour et les purges des partitions des serveurs. 14. Assure la disponibilité des médias pour les besoins d'infographie et tient à jour la base de données. 15. Acquiert et maintient à jour les polices de caractères pour les différentes plates-formes informatiques. 16. Procède à des enregistrements et à la numérisation d'éléments audio et vidéo et marque les points d'entrée et de sortie des médias. 17. Procède à des alimentations extérieures de médias. 18. Gère toutes les opérations d'archivage des données des serveurs conformément aux besoins de la production. 19. Remplit les formulaires et les documents appropriés; communique verbalement ou par écrit les informations requises afin d'assurer les suivis nécessaires et d'informer les personnes concernées. 20. Familiarise d'autres employés à leurs tâches et à l'environnement de travail. 21. Exécute, au besoin, toutes ou en partie, les tâches ressortissant à toute autre classe d'emploi comprise dans un groupe salarial équivalent ou inférieur ainsi que d'autres tâches connexes. 			

Job Title / Designation de l'emploi TECHNICIEN À LA GESTION DES SERVEURS	Salary Group Groupe 10	Affiliation Affiliation syndicale STARF	Job Title No. Code numérique
Relationships / Relations de travail A. Relève du superviseur approprié ou d'autres personnes selon ses affectations. B. S/O. C. Entretien des relations internes et externes.			
Date issued / Date de publication 30 mars 2009		Supersedes / Annule et remplace	
<small>TEMP. O. 1171 BIL. (10/75)</small>		<small>(See reverse side) / (Voir au verso)</small>	

JOB REQUIREMENTS / EXIGENCES DE L'EMPLOI

Education or equivalent knowledge / Études ou connaissances équivalentes Diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'électronique option audiovisuel, télécommunications ou systèmes ordonnés ou DEC pertinent.
Prior Experience / Expérience Trois (3) ans sont requis afin d'accomplir les tâches de façon satisfaisante.
Where and how acquired / Source de l'expérience
Minimum time to learn / Durée minimale de la période d'initiation