

Appellation

Préposé(e) Appareils de comptage

No d'emploi

ME0168

Nature du travail

- **Reçoit, déballe, trie ou nettoie tous les appareils de comptage et en fait l'expédition au niveau des régions de l'entreprise.**
- **Assiste son chef d'équipe dans les responsabilités qui lui sont dévolues.**

LES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES TYPES SONT RÉALISÉES DE CONCERT AVEC LE SUPÉRIEUR ET LES INTERVENANTS DU MILIEU ET SONT RÉALISÉES DE MANIÈRE À AMÉLIORER LA BONNE MARCHE DES OPÉRATIONS.

Tâches types

1. **Remplace le chef d'équipe, lorsque requis.**
2. **Assiste le chef d'équipe aux différentes étapes de la planification de l'organisation des travaux.**
3. **Collabore pour que tous les matériaux et les outils nécessaires aux travaux soient acheminés sur les lieux du travail à pied d'œuvre.**
4. **Collabore au suivi du programme d'entretien de l'outillage et de l'équipement.**
5. **Informe le chef d'équipe sur l'évolution des travaux en fonction des étapes de réalisation, des problèmes reliés à l'exécution des travaux, des anomalies rencontrées et y apporte les correctifs, s'il y a lieu.**
6. **Exécute l'ensemble de ses tâches, en respectant les délais et selon les résultats attendus (qualité du travail).**
7. **Soumet, à son chef d'équipe, toute amélioration au processus de travail dans le but d'optimiser le travail.**
8. **Assiste le chef d'équipe au niveau de la fiche de sécurité. Respecte et applique les méthodes de travail et règles de sécurité convenues lors de laius.**
9. **Utilise et remplit toute la documentation nécessaire au suivi des travaux selon les règles en vigueur en utilisant les systèmes informatiques appropriés: mise à jour des plans, bon de travail, feuilles de temps, etc.**
10. **Rédige des rapports d'inspection des véhicules, trousse de premiers soins.**
11. **Participe à l'entraînement des membres de l'équipe et informe son chef d'équipe des besoins de formation nécessaires en fonction des travaux à réaliser.**
12. **Partage ses connaissances avec les autres membres de l'équipe.**
13. **Reçoit, déballe et vérifie tous les appareils de comptage usagés afin d'établir le cheminement.**
14. **Inscrit les données des appareils de comptage dans le système GAM afin de les relocaliser.**
15. **Trie, nettoie les appareils de comptage par type et catégorie, en vue de la réparation et l'étalonnage.**
16. **Effectue le démontage de pièces récupérables sur les appareils de rebuts.**
17. **Vérifie, emballe et enregistre les appareils de comptage et d'équipements pour l'entreposage.**
18. **Identifie les appareils de comptage en indiquant sur chaque boîte les informations suivantes : « vérifie A.C. », l'année du scellage et le code de magasin.**
19. **Reçoit les appareils de comptage et effectue une conciliation quantitative et qualitative des diverses commandes.**
20. **Prend l'inventaire des appareils de comptage afin de respecter le programme d'inventaire annuel.**

Appellation Préposé(e) Appareils de comptage	No d'emploi ME0168
--	------------------------------

21. Opère les équipements requis pour la manutention des appareils de comptage, tel que: chariot élévateur.
22. Peut accomplir les tâches d'emplois de classe inférieure, lorsque requis.
23. Peut donner des premiers soins et la respiration artificielle; prend les mesures prévues en cas d'incendie en utilisant l'équipement requis.

N.B. : Dans les tâches ci-dessous ou dans la nature, s'il n'y a pas de chef d'équipe dans l'emploi, l'expression « chef d'équipe » est remplacée par supérieur immédiat lorsque cela s'applique.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les tâches reliées à l'emploi.

FACTEURS 2016	Scolarité et formation préparatoire	Expérience apprent.	Habiletés manuelles et coordination	Autonomie et jugement	Communications	Impact des actions et décisions	Complexité et résolution problèmes	Effort mental	Effort physique	Conditions de travail	Santé et sécurité	TOTAL	CLASSE
DEGRÉ	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2	2	TOTAL	CLASSE
POINTAGE	10	10	14	12	7	10	12	9	27	16	12	139	3

Appellation Préposé(e) Appareils de comptage	No d'emploi ME0168
--	------------------------------

<p>Exigences d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> Détenir un diplôme d'études secondaires (DES). Être en mesure d'effectuer et de suivre les différentes étapes de la fonction. Être en mesure de travailler selon les règles de sécurité d'Hydro-Québec reliées à la nature du travail de cet emploi. Répondre aux exigences physiques relatives aux tâches à effectuer. Avoir de la facilité à travailler en équipe. Avoir un permis de conduire du Québec de classe 5 et être en mesure d'en obtenir un de classe appropriée si requis. Avoir de la langue française une connaissance appropriée à cette fonction. Être en mesure d'utiliser les systèmes informatiques pertinents à la fonction. Posséder des aptitudes à communiquer verbalement et par écrit. <p>N.B. : Les exigences normalisées de l'emploi sont celles en vigueur à ce moment-ci, mais la direction se réserve le privilège d'y apporter toutes modifications que les circonstances dicteront, le tout dans le respect du processus de normalisation des exigences d'emploi convenu avec le syndicat.</p>

Émis par la direction – Relations du travail et rémunération globale

François Bédard, Chef rémunération et avantages sociaux		Date officielle AAAA-MM-JJ 2016-02-01
--	--	--

***Exigences modifiées janvier 2018**