

Appellation
Préposé(e) Outillage et équipement

No d'emploi
ME0179

Nature du travail

- **Reçoit, vérifie et entrepose l'outillage et l'équipement, assure le suivi et réalise le programme d'entretien avec les outils informatiques appropriés et voit aux réparations mineures.**
- **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. **Est responsable du suivi de la réalisation des programmes de vérification et d'entretien de l'outillage, de l'instrumentation et de l'équipement de Distribution (calculs production établie) de tous les véhicules et du magasin du ou des bureaux d'affaires des services.**
14. **Effectue diverses opérations, telles que: la réception, le service au comptoir, la prise d'inventaire, le réapprovisionnement par SAP.**
15. **Reçoit, vérifie et procure l'outillage et l'équipement aux utilisateurs.**
16. **Effectue l'entretien et les réparations mineures de l'outillage et de l'équipement tels que: vérification sur banc d'essai des palans à chaîne et équipement; vérification diélectrique des perches isolantes pour les travaux sous tension 14.4 KV; vérification diélectrique des mâts des engins élévateurs; vérification et fabrication des mises à la terre et des shunts.**
17. **Effectue la calibration des outils (ex. détecteur de gaz pour travaux dans les puits d'accès souterrains) ou réalise le suivi de la calibration des outils (ex. précision des mécanismes d'ajustement).**
18. **Assure le suivi du programme de vérification de l'outillage à l'aide de l'outil informatique approprié (GESOP, ISO 9001).**
19. **Rédige les commandes de pièces et les rapports de défectuosité et de bris de l'outillage et d'équipement et s'assure que les réparations ont été effectuées.**

Appellation Préposé(e) Outillage et équipement	No d'emploi ME0179
--	------------------------------

20. Selon les programmes d'entretien, fait le suivi des équipements, inspecte, nettoie ou fait nettoyer l'équipement ou l'outillage, tels que: nappes et gants en caoutchouc, perche isolante.
21. Contrôle les sorties et l'utilisation de l'outillage et de l'équipement de protection.
22. Accueille les commentaires des utilisateurs en vue de l'amélioration de la qualité de l'outillage.
23. Décèle les besoins d'amélioration ou bris de l'outillage, de l'équipement ou de l'instrumentation et en informe son supérieur.
24. Peut effectuer l'inventaire des outils et des équipements contenus dans les camions.
25. Tient à jour un inventaire informatisé de l'outillage, de l'équipement et de l'instrumentation.
26. Peut participer à la normalisation de l'outillage, de l'équipement et de l'instrumentation.
27. Peut accomplir les tâches d'emplois de classe inférieure lorsque requis.
28. Peut donner les 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		
DEGRÉ	1	3	2	1	1	1	2	2	2	2	2	TOTAL	CLASSE
POINTAGE	10	30	14	12	7	10	24	18	18	16	12	171	4

Appellation
Préposé(e) Outillage et équipement

No d'emploi
ME0179

Exigences d'emploi

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES).

Posséder au moins trois années d'expérience dans l'utilisation, l'entretien et la réparation d'outillages.

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.

Etre en mesure d'utiliser les systèmes informatiques pertinents à la fonction.

Posséder des aptitudes à communiquer verbalement et par écrit.

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.

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 février 2018**