

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

TITRE / TITLE CONSEILLER, SUPPORT INFORMATIQUE	GROUPE / GROUP <p align="center">15</p>	N° DE TITRE / TITLE NO	N° D'EMPLOI / JOB NO
FONCTION / FONCTION Chargé de conseiller les requérants dans la recherche de solutions pour répondre aux besoins de traitement envisagés sur des équipements de micro-informatique (incluant bureautique); élabore et soumet des critères d'évaluation et des normes d'implantation de logiciels et d'équipements afférents.			
<p align="center">DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Évalue, conseille et suggère des alternatives aux clients selon leurs besoins en matière de documentation audiovisuelle et audio; effectue les recherches nécessaires afin de s'assurer de la disponibilité du matériel et s'assure de la libération des droits. 2. Négocie, selon les paramètres fixés, la tarification des droits de reproduction soit télévision, radio, texte ou photo auprès de la clientèle. 3. Représente la Société lors de salons institutionnels, colloques et conférences; sélectionne et recommande les émissions qui y seront offerts. 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 1er mars 2004	ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES
--	--

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS			
TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO	N° DE TITRE / TITLE NO
CONSEILLER, SUPPORT INFORMATIQUE	15		
<p><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></p> <p>Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></p> <p>Position assise et activité auditive durant de longues périodes continues (90 - 120 minutes sans possibilité d'alternance) plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></p> <p>Communications désagréables, 1-2 fois par semaine, la plupart des semaines. Contraintes de temps, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines. Interruptions / dérangements, une à deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></p> <p><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></p>			
DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED 1er mars 2004		ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES	