

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO	N° D'EMPLOI / JOB NO
DESSINATEUR - PROJET D'AMÉNAGEMENT	13	10, 0029	
FONCTION / FONCTION			
Chargé d'exécuter ou de mettre à jour, selon des données précises, des plans d'aménagement nécessaires aux projets et à la gestion des aires à la disposition de la Société en utilisant les technologies de dessin assisté par ordinateur ou autres; coordonne certaines demandes de services pour appuyer les activités du service.			
DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtient des responsables de projets, des requérants ou autres intervenants nécessaires à la préparation des plans ou autres dessins relatifs à l'aménagement ainsi qu'au cheminement critique des travaux etc. afin de produire les documents avec exactitude; mesure sur place, au besoin, certaines dimensions. 2. Prépare, selon les informations ou à partir des plans existants, d'esquisses etc. des plans d'occupation, cheminements critiques et autres (ex. dessins de meubles) relatifs à l'aménagement de bureau et de paysager (électricité, climatisation chauffage, mécanique etc.) afin de produire les documents nécessaires à l'exécution des aménagements. 3. Coordonne les demandes de services pour certains travaux de maintenance (ex. pose de prises électriques, de partitions métalliques, de prises téléphoniques, peinture), conformément aux plans et cheminement critique des travaux, afin d'appuyer les activités du service; s'assure que le tout est exécuté selon les demandes. 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. 			

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS			
TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO	N° D'EMPLOI / JOB NO
DESSINATEUR - PROJET D'AMÉNAGEMENT	13	10, 0029	
<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>Positions générales : se tenir assis durant de longues périodes (environ 120 minutes, sans possibilité d'alternance), une à deux fois par semaine, la plupart des semaines. Activité oculaire durant de longues périodes continues (90 - 120 minutes sans possibilité d'alternance), un à deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></p> <p>Conditions normales de travail</p> <p><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></p> <p><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></p>			