

**JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI RÉF #213**

<p>Job Title / Designation de l'emploi</p> <p><b>CHEF D'ÉQUIPE ATELIER DE FABRICATION</b></p>	<p>Salary Group Groupe 8</p>	<p>Affiliation Affiliation syndicale  STARF</p>	<p>Job Title No. Code numérique</p>
<p>Organizational Component / Service</p> <p><b>TÉLÉVISION FRANÇAISE</b></p>			
<p>Function / Fonction</p> <p>Chargé de planifier, de coordonner, de répartir, de réviser et de contrôler le travail exécuté par le personnel de fabrication qui lui est affecté, selon les pouvoirs qui lui sont délégués. Conseille le personnel de conception, de fabrication et autres quant aux meilleures méthodes de fabrication et de fournitures afin de rencontrer les objectifs et les cibles budgétaires ainsi que de s'assurer d'avoir les indications, les données et les détails complets.</p>			
<p>Description of Duties / Description des tâches</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planifie, coordonne, répartit, révisé et contrôle, selon les besoins de la production et les objectifs du service, le travail du personnel qui lui est affecté et fait rapport en matière de rendement, discipline et sécurité.</li> <li>2. Analyse et étudie les plans, les devis, les dessins, les croquis, les maquettes, les photos, les instructions et recherche les informations complémentaires; s'il y a lieu, interprète les idées et les valide auprès des personnes concernées; s'assure d'avoir les détails, les données et les indications complets et exacts afin de répondre aux besoins.</li> <li>3. Conseille les différents intervenants en matière d'exécution, de fabrication, de fournitures, d'achats de matériaux et sur les éléments provenant de la réserve.</li> <li>4. Change, modifie ou corrige les plans après avoir obtenu les autorisations nécessaires, si cela modifie le concept visuel.</li> <li>5. Résout les difficultés concernant l'exécution et l'achèvement des travaux, selon les exigences.</li> <li>6. Vérifie et donne priorité aux bons de réquisition internes pour des matériaux ou des éléments provenant de la réserve.</li> <li>7. Établit et soumet, selon sa spécialité, des estimations de coûts de fabrication, de confection, de main-d'œuvre et de matériaux requis afin de guider les différents intervenants dans le respect des encadrements budgétaires des projets.</li> <li>8. Fournit les renseignements détaillés nécessaires concernant l'établissement du prix de revient et du budget.</li> <li>9. Codifie et tient à jour l'inventaire du matériel provenant de la réserve, veille à son entretien, s'assure du retour des éléments prêtés et organise les espaces de rangement.</li> <li>10. Établit la liste d'éléments standards et de matériaux à commander.</li> <li>11. Vérifie la disponibilité des éléments requis et en fait la réservation.</li> <li>12. Vérifie la réception des matériaux afin de s'assurer qu'ils correspondent au bon de commande et prend les mesures nécessaires.</li> <li>13. Tient à jour les dossiers des plans, des coûts, des devis, d'inventaire, de facturation, d'entretien, de réparation, de sortie et de retour des éléments aux fins de référence et suivi.</li> <li>14. Exerce une surveillance sur l'emploi des fournitures et de l'outillage requis par le personnel de l'atelier et fait rapport.</li> <li>15. Participe, au besoin, à des réunions de planification, de production, d'analyse et de suivi de projets.</li> <li>16. Assure l'entretien courant et la maintenance préventive des machines-outils et de l'outillage mis à la disposition des employés des ateliers.</li> <li>17. Évalue, sur demande, les nouveaux outils offerts sur le marché en termes de rapport qualité/prix/service.</li> <li>18. Fournit, de façon continue, des conseils, une direction, une gouverne et un encouragement au personnel de fabrication afin d'assurer un climat sain de travail et de maintenir la qualité des services; s'assure de l'intégration des nouveaux employés.</li> <li>19. Rapporte tout bris ou défectuosité des équipements ou du matériel aux personnes concernées.</li> <li>20. 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.</li> <li>21. Familiarise d'autres employés à leurs tâches et à l'environnement de travail.</li> <li>22. 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.</li> </ol>			

Job Title / Designation de l'emploi <b>CHEF D'ÉQUIPE ATELIER DE FABRICATION</b>	Salary Group Groupe 8	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. Planifie, coordonne, répartit, révisé et contrôle le travail exécuté par le personnel de fabrication qui lui est affecté. C. Entretient des relations internes et externes.			
Date issued / Date de publication <b>30 mars 2009</b>		Supersedes / Annule et remplace	
TEMP. O. 1171 BIL. (10/75)		(See reverse side) / (Voir au verso)	

### ***JOB REQUIREMENTS / EXIGENCES DE L'EMPLOI***

Education or equivalent knowledge / Études ou connaissances équivalentes <b>Diplôme d'études collégiales (DEC) en Théâtre-Production (Décors et costumes) ou DEC pertinent</b>
Prior Experience / Expérience <b>Cinq (5) ans sont requis pour accomplir les tâches de façon satisfaisante. Coordination d'une équipe de travail.</b>
Where and how acquired / Source de l'expérience
Minimum time to learn / Durée minimale de la période d'initiation