titra de l'emploi

catégories

SERVICE DU PERSONNEL

manuelle

DESCRIPTION D'EMPLOI

| 16-0 | 5-8 | 9= | 12 |
|------|------|----|----------|
| , - | coda | | , |

| | | | 107 | | | | | 1 | |
|------------------------|-------------------------|------|-----|----|------|----|----|----|-----|
| | | | 7 | | code | | | | |
| Chauffeur de bibliobus | | | | | 70 | 10 | 18 | 12 | |
| préparés par: | J. Carpentier reviséa p | oar: | T. | Tr | embl | av | | | 100 |

NATURE ET CARACTERISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant la conduite d'un bibliobus et l'exécution de diverses tâches manuelles simples.

A. Berthelet

Le travail s'accomplit sous surveillance. L'employé le reçoit sous forme de directives orales. Il est principalement responsable de conduire prudemment son véhicule et de fournir à son supérieur dans le cadre des exemples de tâches ci-dessous mentionnés, l'aide dont ils ont besoin pour exécuter leur travail avec efficacité. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule et de maintenir dans un état de propreté satisfaisant l'intérieur du bibliobus, la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est vérifié par un employé de rang supérieur.

EXEMPLES DES TACHES ACCOMPLIES

- 1. S'assure du bon état de son véhicule et rapporte toute défectuosité à son supérieur; fait ajouter de l'huile, au besoin, et fait faire le plein d'essence...
- 2. Conduit le bibliobus aux endroits qui lui sont indiqués.
- 3. Nettoie périodiquement l'intérieur du bibliobus; balaie, lave, cire et polit le plancher; lave et époussette les vitres et les rayons.
- h. Transporte les livres, de l'entrepôt au bibliobus; aide à les estampiller et à les ranger sur les rayons.
- 5. Exerce une surveillance constante, lors des arrêts du bibliobus, sur le public usager et sur les volumes; maintient le bon ordre à l'entrée et à l'intérieur du bibliobus.
- 6. Aide au prêt et au retour des livres; distribue les cartes et les feuillets concernant les règlements d'abonnement, d'emprunt de livres et l'horaire du bibliobus.
- 7. Fait, à l'occasion, des courses de nature veriées; recueille à domicile les volumes dont le délai de retour prévu est expiré depuis trop longtemps.

Soprouve pour la Ville Den bentin 21, 6, 47 Content December

| | VILLE DE MONTRÉAL |
|--------|----------------------|
| SERVIC | E DI DEDCONNEL |

| DESCR | RIPTION | X | αL | FICATION |
|-----------|-------------|----|----|----------|
| D'EMPLOI, | DE FONCTION | OU | DE | POSTE |

| MANUELS | \mathbf{x} |
|----------------|--------------|
| FONCTIONNAIRES | |
| CONTREMAÎTRES | |
| AUTRES | |

| titre | | code | groupe de traitement |
|-------|------------------------|------|-------------------------|
| | Chauffeur de bibliobus | | |

QUALITES REQUISES

Bonnes connaissances:

des rues de la Ville et des règlements de la circulation; de la conduite et du fonctionnement d'un véhicule de même catégorie que le bibliobus; des mesures de prudence et de sécurité à observer.

Connaissances:

de l'anglais.

Habiletés:

à décrire avec exactitude les circonstances d'accidents;

à faire preuve de tact et de courtoisie.

Posséder une licence valide de chauffeur et avoir subi avec succès les examens de conduite administrés par l'école d'entraînement des chauffeurs de la Ville.

Degré minimum d'instruction et d'expérience:

Instruction:

Expérience:

Savoir lire, écrire et parler le français

Quelques années d'expérience dans la conduite d'un véhicule de même catégorie que le bibliobus

| | | | | as i |
|----------------------------|------------|------|-------------|--|
| signature / / / / function | Jour 15 | mois | année 78 | signature Share of the Contact of th |
| - 4 | | | | / |

22.01.510 (77-12) R