



Ville de Montréal
Service du capital humain

Description de tâches

Col bleu

Titre	Code	Ancien code	Groupe de traitement
POURVOYEUR D'INSTALLATIONS	607940	014CIQ	8

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Le travail comporte la tenue d'entrepôts, de magasins ou de dépôts d'outillage et de matériaux utilisés par diverses catégories d'employés.

Le travail s'accomplit sous surveillance, selon les méthodes, les procédés et pratiques établis. Le pourvoyeur le reçoit sous forme verbale ou écrite. Il est principalement tenu d'exercer le contrôle et le suivi sur les articles en inventaire, matériaux et outillage dont il a la garde. A cette fin, il doit exercer un contrôle suivi sur les entrées, les sorties, les prêts d'équipements et d'outillage et assurer le bon état de ces derniers. Il lui faut également veiller à maintenir le stock des différents matériaux entreposés au niveau établi pour pourvoir aux besoins. La fonction comporte l'utilisation d'équipements ou de véhicule pour la manutention et le transport de marchandises. Un employé de rang supérieur vérifie le travail accompli.

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Répond aux demandes de matériel et remet les articles requis sur présentation d'un billet de livraison signé par une personne autorisée ou selon les procédures établies. Consulte les fichiers d'inventaires afin de fournir les articles demandés.
2. Contrôle les inventaires par le suivi et la mise à jour des fichiers informatisés, selon les entrées et les sorties de matériel, c'est-à-dire lors des réceptions de marchandises, lors des livraisons ou des prêts aux employés, et lors de retours aux fournisseurs. Corrige et remet un avis de correction à son supérieur lorsque les quantités ne correspondent pas à l'information inscrite dans l'ordinateur.
3. Prête à divers employés de métier l'outillage, les appareils ou les équipements dont ces derniers ont besoin pour exécuter leurs travaux. Veille à ce que ces outils soient retournés à la fin de la période de travail.
4. Tient à jour la liste des employés n'ayant pas retourné l'outillage ou le matériel emprunté, en avise son supérieur et les responsables de ces employés.
5. Tiens un registre des pièces de vêtements autorisés pour certaines catégories d'employés et fournit à ces derniers ce dont ils ont besoin.
6. Retraced, dans les registres informatisés, les numéros de code correspondant aux items; les inscrit sur les articles eux-mêmes, les tablettes des étagères ou sur des contenants, dans le cas de petites pièces.
7. Regroupe, classe et range les pièces, matériaux et équipements selon leur nature ou fonction et les numéros de code qui leur sont octroyés. Détermine la nouvelle localisation, si elle n'existe pas, et l'enregistre à l'ordinateur.
8. Vérifie l'état des outils, les nettoie, effectue des réparations simples et voit à les faire réparer ou remplacer si nécessaire. Donne au matériel la préparation voulue pour son utilisation, en certains cas.
9. Remplit ou complète les formulaires de commande servant à la préparation des réquisitions pour maintenir le stock à l'intérieur des limites établies. Consulte au besoin les catalogues de fournitures et de matériaux variés.
10. Reçoit et vérifie les marchandises venant des fournisseurs; complète les formulaires requis pour l'acceptation ou le retour de marchandises.
11. Effectue périodiquement des décomptes physiques des stocks et fait, après approbation, la correction des quantités à l'ordinateur lorsqu'elles ne balancent pas avec l'inventaire.
12. Prend livraison et décharge, à des endroits déterminés sur le site, des produits divers reliés à des opérations de la station d'épuration.

ML
DC

13. Opère des équipements de levage et de manutention tels que chariot élévateur électrique ou hydraulique, pont roulant, etc. Conduit, au besoin, une camionnette afin de livrer des marchandises sur différents sites ou de les déplacer d'un entrepôt à un autre.
14. Maintient les lieux de travail à l'ordre et en état de propreté.
15. Complète des rapports d'activités selon les procédures établies.

Handwritten initials/signature
DC

Handwritten signature

QUALITÉS REQUISES**CONNAISSANCE :**

- du français;
- de la terminologie des divers métiers : machiniste, mécanicien, plombier, soudeur, électricien, menuisier, peintre, etc.;
- de l'outillage et des matériaux généralement utilisés pour ces métiers, dans un environnement industriel.

HABILETÉ OU APTITUDE :

- à faire preuve de tact et de courtoisie;
- à identifier et à assortir des articles divers;
- à consulter des catalogues;
- à tenir un inventaire;
- à tenir des registres de contrôle;
- à entrer et à rechercher des données en ordinateur;
- à exécuter des travaux des manuels.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE**INSTRUCTION :**

- savoir lire, écrire et parler le français;
- le titulaire doit détenir ou s'engager à obtenir le certificat de qualification d'opérateur de machines électriques, spécialité ponts roulants, décerné par l'autorité compétente en la matière;
- détenir un permis de conduire valide.

EXPÉRIENCE :

- posséder quelque expérience pertinente à la fonction.

Vu et approuvé

Pour la Ville

année

mois

jour

Pour le Syndicat

*Sophie Bregiani**2006**12**13**[Signature]**[Signature]**[Signature]**[Signature]*