



## DESCRIPTION D'EMPLOI - BUREAU

## Approbation

	a	m	j
 Denis-Pierre Simard DP, Sécurité corporative	19	11	21
 Mélanie Presseault Dir. Rémunération globale	2019	11	25

No dossier : 84

Commis – soutien opérationnel –

Titre d'emploi : vol d'électricité

Groupe : A

**NATURE DU TRAVAIL**

Effectuer différentes tâches relatives au traitement des dossiers de vol d'électricité, telles l'ouverture des dossiers, le suivi de la remise en conformité des installations électriques, le contact avec la clientèle, la documentation des dossiers, les demandes d'interruption et toutes autres tâches connexes.

**TÂCHES TYPES**

- Créer des ordres de travail et ouvrir les dossiers de vol d'électricité dans le système d'entreprise en tenant compte du type de signalements. Octroyer le niveau de priorité adéquat aux inspections à réaliser, puis annexer les documents pertinents à l'ouverture de dossier.
- Préparer et envoyer les lettres personnalisées aux responsables de l'abonnement, en soutien aux activités opérationnelles d'inspection, dans le cadre du processus de remise en conformité, d'accessibilité et d'interruption des installations électriques.
- Assurer le suivi des signalements et des résultats d'inspection auprès des détecteurs (citoyens, employés HQ, maîtres-électriciens, etc.).
- Effectuer les vérifications et procéder à la demande d'une interruption de service nécessaire chez un client, suivant l'approbation du chef.
- Retracer le propriétaire des lieux dans les dossiers de serres hydroponiques, l'informer que son installation doit être remise en conformité, valider si les travaux sont faits et faire le suivi du dossier. Vérifier la réception des déclarations de travaux de maîtres-électriciens en lien avec les dossiers de vol d'électricité et s'assurer de leur conformité.
- Informé le propriétaire des démarches à suivre pour rendre son installation conforme. Faire interrompre le service s'il y a refus de se conformer ou si l'installation est dangereuse.
- Effectuer le suivi des divers dossiers informatiques (SAP) afin d'assurer le suivi des travaux de son unité.
- Communiquer avec les équipes d'Hydro-Québec pour transmettre les demandes de travaux et interventions-terrain à effectuer. Communiquer avec les clients et les maîtres-électriciens et autres intervenants relativement à l'exécution des travaux. Assurer le suivi des travaux réalisés. Documenter et signaler au responsable de l'unité les écarts constatés.
- Documenter les dossiers avec les formulaires, lettres et documents nécessaires afin de soutenir les procédures administratives, pénales ou criminelles dans les dossiers de vol d'électricité.
- Effectuer des recherches à partir des différents systèmes d'entreprise. Saisir différentes données dans les systèmes informatisés, notamment la modification des informations techniques au dossier du client.
- Générer l'aide-mémoire d'inspection et la courbe de consommation.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

FACTEUR	Connaissances	Apprentissage	Mise à jour des connaissances	Coordination & dextérité	Autonomie	Communication	Conséquence des décisions & des actions	Effort sensoriel	Effort physique	Complexe	Conditions de travail	Total	Classe
DEGRE	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2		
POINTAGE	30	27	10	8	28	14	45	18	15	42	12	249	5

Émis par la Direction Rémunération globale

Date officielle : 2019 10 10  
A M J