

UNIS DEPUIS 60 ANS,
ENGAGÉS POUR L'AVENIR

Notre force collective au service de demain.

COMITÉ ÉVALUATION

PRÉSENTÉ PAR SANDRA THERRIEN

MANDAT

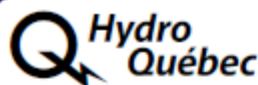
Mon mandat au sein de ce comité est d'établir de façon objective la valeur relative des différents emplois appartenant à la Section locale 2000. Il prend en compte autant l'équité interne que le maintien de l'équité salariale.

Le comité d'évaluation comprend le plan d'évaluation des emplois de bureau ainsi que l'ensemble de ses modalités d'application. L'évaluation est l'établissement d'une relation cohérente et systématique entre tous les emplois. Elle consiste à l'attribution d'une valeur numérique à un emploi sous forme de pointage selon les modalités établies au comité. Nous utilisons le plan d'évaluation comme outil servant à attribuer la valeur relative d'un emploi en attribuant un total de points. Il est constitué de facteurs, de sous facteurs, de degrés, de points, d'emplois repères et de fourchettes de pointages par classe.

Dans ce rapport vous trouverez le nombre de dossiers traités pour 2026.

ANNEXE

BR0042



DESCRIPTION D'EMPLOI – BUREAU

Approbation

	a	m	j
Patrick Vigneault Dir. Projets spéciaux et gest. Immeubles <i>Patrick Vigneault</i>	06-06-2026	02-20	14:57:20
Mariène Provost Chef Rémunération <i>Mariène Provost</i>	2026-02-20	16:11:20	05:00

No dossier : _____

Titre d'emploi : **Aviseur Aménagement**

Aviseure Aménagement

Groupe : D

NATURE DU TRAVAIL

Réaliser diverses tâches liées à l'analyse, à la planification et à la coordination des demandes d'aménagement, ainsi qu'à la gestion des travaux effectués par des ressources internes et externes. Évaluer et proposer des améliorations dans leur champ d'activités.

TÂCHES TYPES

1. Recevoir, analyser et ordonnancer les demandes de travaux d'aménagement; planifier et coordonner la logistique d'exécution conformément aux descriptions des besoins (construction générale, électromécanique, mobiliers, etc.).
2. Déterminer la priorité et traiter les demandes reçues pour les projets. S'assurer du respect des ententes et de la satisfaction des clients.
3. Valider les rapports quotidiens des manutentionnaires et s'assurer que les travaux sont réalisés selon l'échéancier.
4. Création et gestion des ordres de travail dans SAP pour les projets en aménagement.
5. Planifier et coordonner les demandes d'achats avec les fournisseurs de biens ou de services selon les processus établis et les contrats cadres en vigueur.
6. Déterminer la stratégie pour la récupération de certains matériels, optimiser le recyclage du mobilier, proposer des recommandations, assurer leur suivi et gérer la disposition des biens excédentaires.
7. Assurer la disponibilité de composantes de qualité en supervisant la gestion de l'entrepôt, notamment la préparation du matériel, la tenue à jour et l'exactitude de l'inventaire, l'organisation du réapprovisionnement et le maintien d'un environnement sécuritaire et conforme.
8. Vérifier, corriger, valider les factures des fournisseurs et faire le suivi des commandes.
9. Évaluer la performance des fournisseurs/manutentionnaires/installateurs ou autres intervenants.
10. Inspecter périodiquement les zones de travaux et superviser les sous-traitants afin d'assurer la qualité, la conformité aux normes de santé et sécurité, le respect des échéanciers et des besoins exprimés par le client.

11. Planifier les activités à partir du plan initial et assurer le suivi financier, incluant l'estimation des coûts (mobilier, main-d'œuvre, temps requis), la validation des besoins, la préparation du justificatif, l'obtention des approbations requises, le contrôle des dépenses et l'analyse des écarts.
12. Collaborer avec le gestionnaire sur des mandats spécifiques en offrant un soutien en coordination, en apportant son expertise et en assurant un accompagnement adapté.

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 & direction	Autonomie	Communication	Conséquence des décisions & des actions	Effort sensoriel	Effort physique	Complexité	Conditions de travail	Total	Classe
DEGRÉ	4	3	2	2	3	3	3	4a	3	4	2		
POINTE	60	27	10	8	42	21	45	24	15	56	12	320	7

Émis par la Direction rémunération globale

Date officielle : $\frac{2026}{A}$ $\frac{02}{M}$ $\frac{17}{J}$