

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : 2021-06-16

Classe: 9

**1. TITRE : TECHNICIENNE EN ÉLECTROTECHNIQUE
TECHNICIEN EN ÉLECTROTECHNIQUE**

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, effectue des travaux techniques relatifs à l'implantation, à l'entretien, à la réparation et à l'ajustement des systèmes reliés au chauffage, à la climatisation, à la réfrigération, à l'éclairage, aux cartes d'accès, aux caméras, aux systèmes d'alarme et aux services électriques et participe à l'analyse des systèmes électroniques et électriques.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Entretien, répare et calibre des appareils de contrôle électroniques et électriques tels que thermostats, humidistats reliés aux systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation des bâtiments du campus. Identifie, localise et répare les défauts affectant les circuits et les appareils électriques et électroniques.
2. Réalise des travaux techniques comportant l'entretien, le calibrage, la réparation, la modification, configuration ou la programmation d'appareils, d'instruments et de dispositifs électroniques et électriques.
3. Vérifie le bon fonctionnement des équipements; effectue des tests et des essais. Participe à l'analyse des circuits et des systèmes électroniques et électriques; analyse les problèmes, identifie les défauts et propose des solutions. Procède à l'entretien et aux réparations nécessaires.
4. Conçoit, élabore, modifie, dessine et construit des circuits électroniques ou électriques. Vérifie les conditions d'opération des appareils et des systèmes, prend des lectures telles que : voltage, ampérage, vitesse, température, wattage et fait les ajustements requis.

5. Assume la responsabilité de l'entretien, de la réparation, du calibrage et de la vérification périodique des différents circuits et systèmes électroniques et électriques sous sa responsabilité et au besoin, communique avec les personnes concernées lors de bris majeurs.
6. Discute et conseille, lors des travaux de construction ou lors d'achat de nouveaux équipements, les autorités concernées quant aux besoins ou travaux relevant de sa spécialité et prend les dispositions s'y rattachant. S'assure de l'aspect technique pour la réalisation des travaux qui lui sont confiés.
7. Procède à la surveillance, coordonne ou effectue les interventions d'entretien, de réparation et de calibrage des unités d'acquisition et de transmission des données du système informatisé de télécommande et de télémessure du réseau de chauffage et de climatisation du campus.
8. Utilise des logiciels spécialisés, propres à son domaine d'activités ; participe, le cas échéant, au choix, au développement et à l'implantation des nouveaux systèmes de gestion de maintenance assistée par ordinateur ou à de nouvelles applications.
9. Classe et inventorie les instruments, outils, appareils ou matériel sous sa responsabilité; tient l'inventaire du matériel nécessaire aux travaux à effectuer, prépare les demandes d'approvisionnement à soumettre à sa supérieure, son supérieur immédiat; en vérifie la réception et en effectue sur demande les premiers essais.
10. Manipule, transporte, calibre, ajuste et utilise divers appareils, instruments, matériel et outils nécessaires à son travail; voit à leur bon fonctionnement et à la propreté et à la sécurité des lieux de travail.
11. Effectue des recherches auprès des fournisseurs pour des achats d'équipements, outils et produits et prend les dispositions s'y rattachant. Conseille les autorités concernées sur le choix de l'équipement à utiliser ou tout autre facteur pouvant améliorer le fonctionnement de son secteur. Fait l'essai et l'évaluation d'équipements électriques et électroniques et rédige les rapports requis dans les circonstances.
12. Maintient à jour ses connaissances des codes et règlements régissant les installations électriques et mécaniques.
13. Consulte des magazines, des ouvrages spécialisés ou toute autre documentation pertinente ; se tient au courant de l'évolution technologique dans son domaine d'activités. Explique le fonctionnement des appareils et les techniques utilisées.

14. Peut être appelé à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution et, à la demande de la personne notatrice, à donner son avis lors de la notation.
15. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.
16. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

4. QUALIFICATIONS REQUISES

1. Scolarité : Diplôme d'études collégiales (DEC) en électronique, électronique industrielle ou dans une discipline appropriée.
2. Expérience : De deux (2) à trois (3) ans.
3. Autres : Certificat de qualification ou carte de compétence en électricité.

FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION
PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (15 SOUS-FACTEURS) SANS ÉGARD AU SEXE

| TITRE DE FONCTION : TECHNICIENNE EN ÉLECTROTECHNIQUE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|---|---|---|-------|--------|
| TECHNICIEN EN ÉLECTROTECHNIQUE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GROUPE : TECHNIQUE | | | | | | | | | | | | CLASSE : 9 | | | | | |
| NO. | SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ | NIVEAU | POINTS | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Formation professionnelle | 5 | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Expérience pertinente et initiation | 5 | 45 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Mise à jour des connaissances | 2 | 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Coordination musculaire et dextérité manuelle | 2 | 16 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Habilités en relations interpersonnelles | 2 | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Responsabilité à l'égard des communications | 3 | 33 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Responsabilité à l'égard des ressources humaines | 1 | 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2 | Nombre de personnes coordonnées ou supervisées | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Responsabilité de gestion budgétaire | 1 | 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Impact des actions et de décisions | 4 | 64 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Latitude et autonomie | 3 | 36 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Résolution de problèmes | 3 | 36 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Concentration et attention sensorielle | 3 | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Effort physique * | 3 | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres | 4 | 24 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Environnement physique et humain du travail ** | 3 | 21 | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | 425 | | | | | | | | | | | | | | |
| *Niveau d'effort | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Fréquence | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ** A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Total | Niveau |
| 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 23 | 3 |

Pour le Syndicat : _____



Pour l'Employeur : _____





Date : 16 juin 2021