ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : 1996-02-12
Classe : 9

1. TITRE : TECHNICIENNE EN FABRICATION MÉCANIQUE
TECHNICIEN EN FABRICATION MÉCANIQUE

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, effectue différents travaux techniques reliés à la fabrication, à la réparation, à la modification, à l'amélioration et à l'entretien de pièces, équipements et appareils dans le cadre d'expériences et de projets de recherche et d'enseignement.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Discute avec le personnel enseignant et de recherche, les étudiantes et les étudiants, des projets ou expériences qu'elles et qu'ils veulent entreprendre afin de bien comprendre la précision et les exigences techniques requises des travaux à réaliser. Fournit une assistance technique et suggère des méthodes ou des modifications.

2. Collabore à la réalisation ou réalise des montages d'appareils et d'instruments destinés aux expériences et travaux pratiques.

3. Conçoit, fabrique, modifie, ajuste et assemble divers équipements, appareils et pièces de précision utilisés dans le cadre des projets de recherche ou d'enseignement.

4. Dessine et interprète des plans et des croquis, fabrique des prototypes et des maquettes; fait certains calculs et compile des données et des résultats.

5. Fournit une assistance technique aux usagères et aux usagers, aux étudiantes et aux étudiants et leur explique le fonctionnement et l'utilisation des appareils, instruments, outils et équipements.

6. Effectue la programmation des machines-outils à commande numérique. Utilise les logiciels pertinents à son domaine d'activités et participe au développement des nouvelles applications.

7. Classe et inventorie les instruments, appareils, outils et matériel sous sa responsabilité. Voit à l'approvisionnement de ces équipements, en vérifie la réception et en assure le suivi.

8. Assume la responsabilité de l'entretien et de la réparation de l'équipement, des appareils et de l'outillage qu'on lui confie et s'assure de la propreté des lieux de travail

9. Effectue des recherches auprès des fournisseurs pour des achats d'appareils, outils, instruments et autre matériel. Conseille les autorités sur le choix de l'équipement à utiliser ou tout autre facteur pouvant améliorer le fonctionnement de son secteur et prend les dispositions s'y rattachant.

10. Consulte divers magazines et ouvrages spécialisés et se tient au courant des développements dans son domaine.

11. Utilise des appareils, outils, instruments tels que tour, fraiseuse, perceuse, rectifieuse, scie.

12. Veille au respect des normes et règles de santé et sécurité relatives à son environnement de travail et aux usagères et aux usagers.

13. Peut diriger du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail et en vérifier l'exécution et, à la demande de la notatrice ou du notateur, donner son avis lors de la notation.

14. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

15. 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 techniques de fabrication mécanique ou scolarité équivalente

2. Expérience : De deux (2) à trois (3) ans.

3. Autres :

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

TITRE DE FONCTION : TECHNICIENNE EN FABRICATION MÉCANIQUE
TECHNICIEN EN FABRICATION MÉCANIQUE

GROUPE : TECHNIQUE **CLASSE : 9**

NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ	NIVEAU	POINTS
1	Formation professionnelle	5	60
2	Expérience pertinente et initiation	4	27
3	Mise à jour des connaissances	2	14
4	Coordination musculaire et dextérité manuelle	3	24
5	Habiletés 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	1	0
8	Responsabilité de gestion budgétaire	1	11
9	Impact des actions et de décisions	3	48
10	Latitude et autonomie	4	48
11	Résolution de problèmes	3	36
12	Concentration et attention sensorielle	3	18
13	Effort physique *	4	24
14	Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres	4	24
15	Environnement physique et humain du travail **	3	21
TOTAL			413

***Niveau d'effort**	2
***Fréquence**	3

** A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Total	Niveau
3	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	3

Pour le Syndicat : _____

Pour l'Employeur : _____

Date : 26 février 2015