

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>TITRE / TITLE</b> <b>AGENT, VENTES D'ÉMISSIONS</b>	<b>GROUPE / GROUP</b> <b>14</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>
<b>FONCTION / FONCTION</b> Chargé de répondre à la clientèle institutionnelle et internationale en fournissant les services de commande et d'après-vente des émissions hors antenne; coordonne la préparation, la distribution du matériel promotionnel et la mise en marché des produits dérivés ainsi que la documentation pertinente.		
<p align="center"><b>DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reçoit et répond aux demandes de copies d'émissions (provenant de maisons d'enseignements, compagnies, particuliers); effectue au besoin les recherches nécessaires auprès des services d'émissions afin de retracer le matériel; s'assure que le Société détient les droits de vente, de distribution et de mise en marché ou s'assure que ces droits soient libérés.</li> <li>2. Prépare et transmet les demandes de matériel au personnel de production (ex. assistant(e) à la réalisation); s'assure que le matériel produit est conforme à la demande et aux normes du service; coordonne l'expédition aux clients.</li> <li>3. Applique les directives financières ainsi que la tarification en vigueur aux fins de facturation et en informe les requérants; négocie la tarification des droits de duplication et au besoin de la libération des droits avec d'autres diffuseurs ou conformément aux conventions collectives.</li> <li>4. Coordonne les étapes de mise en marché de vidéocassettes; établit avec le distributeur un échéancier de production et lui fournit le matériel nécessaire à la production et en assure le suivi.</li> <li>5. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.</li> <li>6. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.</li> </ol>		

<b>DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED</b> mars 1997	<b>ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES</b>
--	--

**DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION**  
**SCFP / CSL**

<b>CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS</b>		
<b>TITRE / TITLE</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>
<b>AGENT , VENTE D'EMISSIONS</b>	<b>14</b>	
<p><b><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></b></p> <p>Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><b><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></b></p> <p>Interruptions / dérangements : une à deux fois par semaine, la plupart des semaines. Contraintes de temps : plusieurs fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><b><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></b></p> <p>DEC</p> <p><b><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></b></p> <p>2 ans ou plus</p>		