

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

<b>TITRE / TITLE</b> <b>COORDONNATEUR, MAGNÉTHÈQUE-TV</b>	<b>GROUPE / GROUP</b> <b>15</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b> <b>10, 0023</b>
<b>FONCTION / FONCTION</b> Chargé de planifier, répartir et réviser le travail d'un groupe personnes affectées principalement aux tâches se rapportant à la réserve de séquence "stock shot" (choix, indexage, catalogage, recherche etc.), à la circulation, à la réception, à l'emmagasinement, au classement et au prêt des supports vidéos.		
<p align="center"><b>DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planifie et répartit le travail des cinémathécaires et des commis - circulation et inventaire et autres selon les priorités, le volume, les échéances, les demandes spéciales etc. et le réviser afin de s'assurer que le tout est conforme aux politiques, normes, procédés etc.</li> <li>2. Interprète les normes, politiques ou procédés compte tenu des pratiques passées et conseille son équipe, le personnel de production et les gestionnaires afin de résoudre les difficultés rencontrées dans l'archivage et l'utilisation du "stock shot", le prêt, les commandes, de fournitures et la circulation du matériel.</li> <li>3. Organise les horaires de travail tout en respectant les articles pertinents de la convention collective afin d'assurer le service sept jours par semaine et ce, par roulement.</li> <li>4. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.</li> <li>5. Vérifie et atteste les fiches de présences, les dépenses, les bons de petite caisse etc. des personnes qui lui sont affectées.</li> <li>6. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.</li> </ol>		

<b>DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED 17/10/2000</b>	<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>COORDONNATEUR, MAGNÉTOHÈQUE-TV</b>	<b>15</b>	<b>10, 0023</b>
<p><b><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></b> Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><b><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></b> Efforts physiques usuels</p> <p><b><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></b> Contraintes de temps, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><b><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></b></p> <p><b><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></b></p>		

<b>DATE DE PUBLICATION / DATE ISSUED 17/10/2000</b>	<b>ANNULE ET REMPLACE / SUPERSEDES</b>
---	--