

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

<b>TITRE / TITLE</b>  <b>EXPÉDITEUR / RÉCEPTIONNAIRE</b>	<b>GROUPE / GROUP</b>  <b>12</b>	<b>N° DE TITRE / TITLE NO</b>  <b>10 7446</b>
<b>FONCTION / FONCTION</b>  Chargé de recevoir, de vérifier et d'expédier des marchandises, des pièces, des outils, des équipements, des fournitures etc.; maintient des systèmes de contrôle, selon les normes, afin de répondre aux besoins des services.		
<p align="center"><b>DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reçoit le matériel (ou les retours), l'identifie, l'inspecte et s'assure qu'il correspond à la commande, au matériel prêté ou au bulletin d'expédition et fait rapport s'il y a lieu; signe les accusés de réception.</li> <li>2. Entrepose, selon les normes, le matériel dans les locaux appropriés; appose, selon les instructions, les numéros d'identification sur les équipements aux fins de contrôle; tient à jour les fiches ou registres, manuels ou informatisés, aux fins de renseignement, de suivi, de contrôle etc.</li> <li>3. S'assure, selon les instructions, que le matériel est en sécurité, soit en mettant sous clef la marchandise ou en verrouillant les portes; tient propre et en bon ordre les locaux de travail par un rangement adéquat de la marchandise.</li> <li>4. Effectue, manuellement ou à l'aide d'équipement motorisé, le chargement ou le déchargement de la marchandise aux fins de réception ou d'expédition.</li> <li>5. Obtient, en communiquant avec les compagnies de transport ou autres, les tarifs et les délais de livraison afin de sélectionner le moyen pertinent de transport compte tenu de la demande du client, ou pour retracer de la marchandise.</li> <li>6. Emballe la marchandise et l'expédie, selon les informations fournies, choisit la méthode de transport appropriée et ce, en regard de la date de livraison, remplit les formulaires d'expédition et de douane et signe les documents.</li> <li>7. Obtient les renseignements et complète, selon les règlements de la douane canadienne, les documents nécessaires aux fins d'expédition et de dédouanement de la marchandise ainsi que du paiement des droits.</li> <li>8. Reçoit, enregistre et vérifie les factures (débit, crédit, budget etc.), en les comparant avec les pièces justificatives et les achemine au service concerné aux fins d'imputation budgétaire.</li> <li>9. Conduit des véhicules automobiles de type familiale ou camionnette destinés à la cueillette et la livraison de courrier, de marchandises d'équipements etc.; assure l'entretien usuel.</li> <li>10. Administre et rend compte d'une petite caisse dans un service et effectue les vérifications nécessaires, selon les politiques pertinentes, afin de payer le personnel pour des dépenses encourues et autorisées et maintient à jour les systèmes de contrôle conformément aux procédures établies.</li> <li>11. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires.</li> <li>12. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches.</li> </ol>		

**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>EXPÉDITEUR -RÉCEPTIONNAIRE</b>	<b>12</b>	<b>10 7446</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>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></b></p> <p>Mouvements impliquant les membres supérieurs/inférieurs, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines. Mouvements impliquant le dos (manuellement poids n'excédant pas 20 kg.), plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><b><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></b></p> <p>Conduite de véhicules motorisés, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines. Travail dans un environnement bruyant, plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines. Opération de machines-outils, 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>		