

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

TITRE / TITLE POLYCOPIEUR	GROUPE / GROUP 12	N° DE TITRE / TITLE NO 9003
FONCTION / FONCTION Chargé d'opérer une presse d'imprimerie selon le procédé offset afin d'imprimer des documents se rapportant à la gestion, aux communications ou autres activités.		
<p align="center">DESCRIPTION DES TÂCHES / DESCRIPTION OF DUTIES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lit les bons de commande afin de déterminer les spécifications du travail courant d'impression, tel que: le temps de production, les séquences de couleurs, le matériel et la quantité requise. 2. Mélange les encres et les dilue avec des produits chimiques, selon les procédés techniques, afin d'obtenir la couleur et la viscosité désirées et de rencontrer les spécifications du requérant 3. Vérifie la qualité des originaux ou des négatif et procède au clichage électrostatique ou au pelliculage des négatifs et au montage afin de produire les plaques requises pour l'impression; avise les requérants des irrégularités. 4. Installe les plaques et les cylindres, selon les instructions techniques, et fait les ajustements nécessaires; remplit les encriers afin de débiter les travaux. 5. Fait fonctionner la presse au ralenti afin d'évaluer les échantillons au niveau du couvrage de l'encre, de l'alignement et du repérage; vérifie les tirages à vitesse normale pour évaluer l'uniformité de l'impression; effectue les ajustement nécessaires. 6. Effectue le nettoyage après chaque impression à l'aide des produits pertinents et effectue les ajustements nécessaires afin d'être en mesure d'imprimer à nouveau; effectue périodiquement des nettoyages en profondeur afin d'assurer le bon fonctionnement des presses. 7. Remplit les formulaires, les documents appropriés; prépare la correspondance et les rapports requis selon les informations, afin d'assurer les suivis nécessaires. 8. Familiarise d'autres personnes à leur travail en expliquant ses propres tâches. 		

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

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION
SCFP / CSL

CARACTÉRISTIQUES / CHARACTERISTICS		
TITRE / TITLE	GROUPE / GROUP	N° DE TITRE / TITLE NO
POLYCOPIEUR	12	9003
<p><u>DURÉE DU TRAVAIL / WORKING HOURS</u></p> <p>Semaine de 36¼ heures; parfois heures supplémentaires ou roulement</p> <p><u>EFFORT PHYSIQUE / PHYSICAL EFFORT:</u></p> <p>Mouvements répétitifs impliquant les membres supérieurs/inférieurs: plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines. Mouvements impliquant le dos (manuellement poids n'excédant pas 25 kg.), plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines.</p> <p><u>CONDITIONS DE TRAVAIL / WORKING CONDITIONS:</u></p> <p>Opération de machines-outils plus de deux fois par semaine, la plupart des semaines. Saleté/graisse plus de deux fois par semaine Poussières/vapeurs/odeurs plus de deux fois par semaine Travail dans un environnement bruyant plus de deux fois par semaine Travail à proximité de matières dangereuses plus de deux fois par semaine</p> <p><u>FORMATION / ÉDUCATION:</u></p> <p><u>EXPÉRIENCE / EXPÉRIENCE:</u></p>		

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