

JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI RÉF #812

Job Title / Designation de l'emploi COIFFEUR	Salary Group Groupe 5	Affiliation Affiliation syndicale STARF	Job Title No. Code numérique
Organizational Component / Service TÉLÉVISION FRANÇAISE			
Function / Fonction Chargé d'exécuter des travaux de coiffure en collaboration avec les différents intervenants afin de répondre aux besoins de la production.			
Description of Duties / Description des tâches <ol style="list-style-type: none"> 1. Conçoit, prépare et effectue, selon les informations, les coiffures et les coupes de cheveux de toutes sortes en tenant compte de l'époque, du style, du type de tournage et des objectifs recherchés afin de répondre aux besoins de la production. 2. Adapte les coiffures, selon les circonstances, (telles que les exigences du rôle, les caractéristiques naturelles de la personne, les costumes ou la tenue vestimentaire prévue, l'éclairage ambiant) afin de répondre aux besoins de la production. 3. Harmonise les coiffures avec les costumes afin de répondre aux besoins de la production. 4. Adapte, coiffe et effectue la pose des postiches, des perruques, des barbes, des moustaches et des favoris en tenant compte de l'époque, du style et des objectifs recherchés afin de répondre aux besoins de la production. 5. Modifie et retouche les coiffures au cours des répétitions, des enregistrements des émissions et d'autres présentations. 6. Assure l'entretien des postiches, des perruques et des accessoires et en maintient l'inventaire; fait rapport. 7. Effectue l'évaluation des réparations des postiches, des perruques et des accessoires et la soumet pour autorisation; en assure le suivi. 8. Effectue, au besoin, des retouches au cours des répétitions, des enregistrements des émissions et d'autres présentations. 9. Maintient son inventaire de produits et d'accessoires de coiffure et s'assure, selon la procédure établie, de leur renouvellement afin de ne pas manquer de matériel lors de ses affectations. 10. Assure les raccords à l'aide de photographies ou d'autres supports. 11. Effectue des recherches sur les produits de coiffure; évalue les nouveaux produits et fait rapport. 12. Établit et soumet, au besoin, des estimations de coûts des produits de coiffure. 13. Assiste, sur demande, aux réunions de planification ou de production. 14. Achète, sur délégation, les produits nécessaires à la coiffure. 15. Rapporte tout bris ou défautuosité des produits ou accessoires ou du matériel aux personnes concernées. 16. Remplit les formulaires et les documents appropriés; communique verbalement ou par écrit les informations requises afin d'assurer les suivis nécessaires et d'informer les personnes concernées. 17. Familiarise d'autres employés à leurs tâches et à l'environnement de travail. 18. Exécute, au besoin, toutes ou en partie, les tâches ressortissant à toute autre classe d'emploi comprise dans un groupe salarial équivalent ou inférieur ainsi que d'autres tâches connexes. 			
Relationships / Relations de travail <ol style="list-style-type: none"> A. Relève du superviseur approprié ou d'autres personnes selon ses affectations. B. S / O C. Entretient des relations internes et externes. 			
Date issued / Date de publication 30 mars 2009		Supersedes / Annule et remplace	
TEMP. O. 1171 BIL. (10/75)		(See reverse side) / (Voir au verso)	

JOB REQUIREMENTS / EXIGENCES DE L'EMPLOI

Education or equivalent knowledge / Études ou connaissances équivalentes
Diplôme d'études professionnelles en coiffure ou diplôme pertinent.
Prior Experience / Expérience
Deux (2) ans sont requis pour accomplir les tâches de façon satisfaisante.
Where and how acquired / Source de l'expérience
Minimum time to learn / Durée minimale de la période d'initiation