

SECTION DE L'EMPLOYÉ

Sous la direction de :	Contremaître
Subordonnés :	Aucun

* note : l'emploi du masculin dans ce document n'a d'autres fins que d'alléger le texte

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Effectuer les tâches reliées à son poste de travail.

TÂCHES PRINCIPALES

Sécurité et normes

- Être responsable de la qualité et des quantités d'ouvrages qui lui sont confiés
- Signaler toutes non-conformités, méthodes de travail déficientes ou autres anomalies pouvant nuire à l'entreprise
- Procéder aux vérifications et entretiens quotidiens de leurs équipements ou outillages et signaler les réparations au contremaître qui lui, avisera le responsable du garage

Tâches reliées aux opérations sur le chantier

- Assurer un niveau de production adéquat selon les demandes des contremaîtres et les objectifs des cédules de chantier
- Effectuer les travaux de construction avec les équipements et outillages à leur disposition suivant les règles du métier et en évitant les usages abusifs des équipements
- Respecter les instructions de travail des contremaîtres
- Compléter leurs rapports quotidiens

TÂCHES SECONDAIRES

Tâches diverses

- Contribuer, par son attitude, à créer un climat favorable au travail en équipe
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction

DESCRIPTION DE TÂCHES

JOURNALIER - POSEUR

SECTION RÉSERVÉE À L'EMPLOYEUR

Date de rédaction :	1998-05-21
Mise à jour :	2006-03-07
Classe d'emploi :	

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances

- Scolarité : Secondaire terminé et cours de pose de canalisation souterraine
- Expérience : 1 à 2 années d'expérience dans des fonctions similaires
- Connaissance précise et complète des règles, des politiques, des procédures, des lois et des normes dans le domaine de la construction
- Détenir les cartes de CCQ

Habilités

- Bonne adaptation au changement
- Grande capacité d'écoute
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Bon esprit d'équipe et d'analyse
- Capacité à prendre des critiques
- Bonne gestion des priorités
- Dextérité manuelle
- Robustesse physique

Habitudes de travail

- Ponctualité
- Se présenter de manière professionnelle
- Maintenir un espace de travail propre et ordonné
- Être très organisé

Attitude

- Courtois et serviable