

### SECTION DE L'EMPLOYÉ

|                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| <b>Sous la direction de :</b> | Directeur de l'atelier mécanique |
| <b>Subordonnés :</b>          | 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 la mécanique et à l'entretien des véhicules et de la machinerie.

## TÂCHES PRINCIPALES

- Effectuer les entretiens périodiques des équipements
- Procéder aux réparations qui s'imposent par un travail sécuritaire et de qualité
- Procéder aux améliorations susceptibles d'accroître les performances des équipements et du département
- Compléter les rapports relatifs à leur travail
- Garder le lieu de travail propre
- Diagnostiquer les problèmes mécaniques des équipements

## 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

### SECTION RÉSERVÉE À L'EMPLOYEUR

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| <b>Date de rédaction :</b> | 1998-03-18 |
| <b>Mise à jour :</b>       | 2010-10-11 |
| <b>Classe d'emploi :</b>   |            |

## PROFIL RECHERCHÉ

### Connaissances

- Scolarité : DEP mécanique de véhicules lourds ou expérience pertinente
- Expérience : 5 années d'expérience dans des fonctions similaires
- Connaissance spécifique des produits et des services offerts par l'entreprise
- Détenir un permis de conduire valide

### Habilités

- Bonne adaptation au changement
- Grande capacité d'écoute
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Bon esprit d'équipe et d'analyse
- Bonne gestion des priorités
- Capacité de résolution de problèmes
- Prise de décision rapide et éclairée

### Habitudes de travail

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

### Attitude

- Courtois et serviable
- Motivé par les défis
- Bon jugement
- Précis