

TITRE : Ingénieur chef spécialisé/ingénieure chef spécialisée en force motrice 1

CODE DE L'EMPLOI : 2001
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller le fonctionnement et l'entretien d'une chaufferie jusqu'au niveau d'ingénieur spécialisé en force motrice de classe IV.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la surveillance

1. Évaluer les travaux ayant trait aux installations de chauffage et aux systèmes auxiliaires, et pour d'autres aires de l'établissement au besoin, en établir l'ordre de priorité et les coordonner.
2. Établir des horaires de travail et les modifier en fonction des congés au besoin; assigner et vérifier le travail; surveiller les employés.
3. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.
4. Formuler des recommandations sur la sélection et l'achat d'équipement et de fournitures.
5. Commander, ranger et maintenir les stocks.
6. Surveiller les personnes de métier ou les entrepreneurs qui effectuent des travaux dans la salle de l'installation de chauffage et dans d'autres aires de l'établissement, au besoin.
7. Accomplir les fonctions de surveillant de l'entretien ou de surintendant des installations, au besoin.
8. Participer à la mise en œuvre de contrôles des coûts et produire des rapports courants et spéciaux au besoin; aider à l'établissement et à l'administration du budget.
9. Modifier les lignes directrices et les modalités de fonctionnement; instaurer des nouvelles méthodes et technologies; faire une démonstration du fonctionnement de l'équipement. Nouveau.

CODE DE L'EMPLOI : 2001

B. Fonctions liées à l'entretien

10. Prévoir et approuver les réparations de l'installation de chauffage et les systèmes auxiliaires..
11. Maintenir des registres opérationnels ou des fiches de temps et évaluer les progrès du service relativement au fonctionnement de l'installation de chauffage.
12. Améliorer l'équipement désuet et irremplaçable.
13. Coordonner les opérations pour les arrêts d'inspection; entreprendre et surveiller un programme prévu d'entretien préventif, en s'assurant que les essais, l'entretien courant, les réglages et les réparations mineures sont effectués.
14. Effectuer au besoin des réparations mineures (électricité, plomberie, tuyautage, charpenterie et mécanique) conformément aux exigences du code.

C. Autres fonctions

15. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
16. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit détenir un permis d'ingénieur spécialisé(e) en force motrice (3^e classe) conformément à la *Loi sur les chaudières et appareils à pression* et deux ans d'expérience connexe antérieure. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITLE : Ingénieur chef spécialisé/ingénieure chef spécialisée en force motrice 2

CODE DE L'EMPLOI : 2002
09/2008

RAISON D'ÊTRE

Surveiller le fonctionnement et l'entretien d'une chaufferie jusqu'au niveau d'ingénieur spécialisé en force motrice de classe II.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la surveillance

1. Évaluer, prioriser et coordonner le travail se rapportant à une chaufferie et à l'équipement auxiliaire.
2. Établir des horaires de travail et les modifier en fonction des congés au besoin; assigner et vérifier le travail; surveiller les employés.
3. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.
4. Recommander la sélection et l'achat de matériel et de fournitures et approuver parfois les dépenses, au besoin.
5. Commander, ranger et maintenir les stocks.
6. Surveiller les personnes de métier ou les entrepreneurs relativement aux travaux effectués dans la chaufferie.
7. Participer à la mise en œuvre de contrôles des coûts et produire des rapports courants et spéciaux au besoin; aider à l'établissement et à l'administration du budget.
8. Modifier les lignes directrices et les modalités de fonctionnement; instaurer des nouvelles méthodes et technologies; faire une démonstration du fonctionnement de l'équipement nouveau.

B. Fonctions liées à l'entretien

9. Diagnostiquer, prévoir et approuver les réparations ayant trait à l'installation de chauffage.

CODE DE L'EMPLOI : 2002

10. Maintenir des registres opérationnels ou des fiches de temps et évaluer les progrès du service relativement au fonctionnement de l'installation de chauffage.
11. Améliorer l'équipement désuet et irremplaçable.
12. Coordonner les opérations pour les arrêts d'inspection; entreprendre et surveiller un programme prévu d'entretien préventif, en s'assurant que les essais, l'entretien courant, les réglages et les réparations mineures sont effectués.
13. Effectuer des travaux de réparation (électricité, plomberie, tuyauterie et charpenterie), au besoin, conformément au code applicable au métier.

C. Autres fonctions

14. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
15. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit détenir un permis d'ingénieur spécialisé(e) en force motrice (2^e classe) conformément à la *Loi sur les chaudières et appareils à pression* et deux ans d'expérience connexe antérieur. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITRE : Cuisinier préparateur/cuisinière préparatrice

CODE DE L'EMPLOI : 2003
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux de préparation des aliments et cuire des repas-minute.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Aider les cuisiniers à préparer et à assembler les aliments qui entreront dans la composition des repas à l'aide des techniques de manipulation des aliments appropriées. Couper les viandes, couper et cuire les légumes et mesurer les ingrédients, entre autres.
2. Préparer et cuire les repas-minute ou ceux cuits au grill, comme les sandwiches, les hot-dogs, les desserts de base; cuire au four certains aliments au besoin.
3. Préparer les aliments de menus spéciaux, comme les laits frappés, les agents épaississants suivant le guide de diètes des patients, à l'aide de portions appropriées.
4. Mettre en portions, servir les repas et préparer les plateaux d'aliments.
5. Surveiller et enregistrer les températures des aliments et du matériel.
6. Nettoyer et aseptiser la cuisine et l'aire de service, les outils et le matériel en s'assurant de maintenir les conditions sanitaires appropriées.
7. Commander, recevoir et ranger les fournitures à partir de l'inventaire général. Commander et recevoir des stocks d'aliments de divers fournisseurs au besoin.
8. Faire la rotation des stocks d'aliments et les jeter pour assurer la qualité.
9. Transporter les chariots pour servir les aliments.
10. Faire fonctionner une caisse enregistreuse.
11. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
12. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Cuisinier/cuisinière

CODE DE L'EMPLOI : 2004

Révisé 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller la production des aliments et participer à celle-ci.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Préparer, cuire, cuire au four et assembler les aliments pour préparer les repas conformément aux besoins alimentaires des patients, aux plans de menus hebdomadaires préparés et aux normes alimentaires établies.
2. Donner des conseils et des directives durant la préparation des aliments; aider ou remplacer les employés au besoin à toutes les étapes de la manipulation des aliments.
3. Procéder à des changements et à des substitutions en ce qui concerne les menus et les recettes.
4. Préparer et cuire au four des desserts et des collations.
5. Surveiller et consigner les températures des aliments et de l'équipement.
6. Préparer des aliments ayant trait à des menus spéciaux et à des régimes thérapeutiques.
7. Mettre en portions et servir les aliments.
8. Tenir l'inventaire en commandant, en recevant et en renouvelant les stocks d'aliments et de fournitures générales.
9. Assurer la rotation des aliments et des fournitures dans les réfrigérateurs et les congélateurs pour maintenir la qualité des aliments.
10. Établir les fiches de présence, les rapports de production et les calendriers de travail; prévoir des remplaçants, au besoin, en cas d'absence des employés, comme lors des congés annuels, des congés de maladie et des jours fériés.
11. Nettoyer et aseptiser la cuisine, l'aire de service, les outils et l'équipement en s'assurant de maintenir les conditions sanitaires appropriées.
12. Faire fonctionner l'équipement de production des aliments, comme le refroidisseur à courant d'air, le mélangeur, la trancheuse à viande.
13. Appliquer les règlements sur l'hygiène et la sécurité; agir à titre de chef d'équipe pour appliquer les normes appropriées de manipulation des aliments; signaler les écarts dans la production ou le rendement.
14. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
15. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de cuisinier délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification industrielle*.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Messager des patients et d'approvisionnements

CODE DE L'EMPLOI : 2009
Révisé 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Manœuvrer un véhicule pour transporter les passagers et les petites marchandises.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Manœuvrer et conduire un véhicule de moins de trois tonnes pouvant transporter les approvisionnements, le courrier et les passagers, comme les patients et les pensionnaires.
2. Maintenir l'apparence et le rendement du véhicule en effectuant ou en prévoyant des travaux d'entretien et de réparation.
3. Charger et décharger le matériel qui est transporté dans le véhicule, et offrir une aide aux passagers au besoin.
4. Nettoyer les véhicules, le garage ou d'autres aires assignées; désinfecter le véhicule au besoin.
5. Maintenir et soumettre un registre de la distance parcourue, de la consommation de carburant et d'autres renseignements.
6. Offrir divers services de messagerie et effectuer des livraisons urgentes.
7. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
8. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplômes d'études secondaires ou l'équivalent. Posséder un permis de conduire valide, conformément aux dispositions de la *Loi des véhicules à moteur* du Nouveau-Brunswick, un an d'expérience de conduite antérieure et avoir un dossier de conduite satisfaisant.

TITRE : Camionneur/camionneuse

CODE DE L'EMPLOI : 2010
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Manœuvrer un camion porteur de trois tonnes ou plus doté de freins pneumatiques pour transporter des produits et du matériel.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Manœuvrer et conduire un camion porteur de trois tonnes ou plus doté de freins pneumatiques capable de transporter des produits et du matériel, comme la lessive, la lingerie, les produits pharmaceutiques, le courrier, les aliments, les fournitures médicales et de bureau.
2. Charger et décharger le camion; transporter les chariots à l'aire de tri au besoin.
3. Nettoyer et désinfecter le camion et l'aire de chargement.
4. Ramasser et transporter les matières dangereuses et les déchets nocifs pour l'organisme.
5. Maintenir et soumettre un registre de la distance parcourue, de la consommation de carburant et d'autres renseignements.
6. Maintenir l'apparence et le rendement du véhicule en effectuant ou en prévoyant des travaux d'entretien et de réparation.
7. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
8. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Posséder un permis de conduire approprié et valide, conformément aux dispositions de la *Loi des véhicules à moteur* du Nouveau-Brunswick et au moins un an d'expérience dans la conduite d'un camion (une tonne ou plus) à des fins commerciales et avoir un dossier de conduite satisfaisant. Doit posséder un certificat valide de formation dans le transport des matières dangereuses et dans l'utilisation des freins pneumatiques.

TITRE : Préposé/préposée à l'entretien et aux réparations

CODE DE L'EMPLOI : 2018
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Voir à l'entretien général de l'installation, des installations techniques et du matériel.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à l'entretien

1. Effectuer des réparations mineures conformément aux exigences du code se rattachant aux édifices, aux installations techniques, aux meubles, aux véhicules et au matériel, y compris :
 - l'électricité, comme remplacer les ampoules, adapter les tirettes;
 - les réparations en plomberie comme débloquer les tuyaux d'écoulement;
 - la peinture, la charpenterie et la pose de panneaux muraux secs;
 - la mécanique comme les moteurs, la chaudière et le matériel connexe, et les appareils ménagers;
 - le soudage et la fabrication comme les consoles, les mains courantes, la modification de pièces en vue de les réparer.
2. Aider les personnes de métier et les entrepreneurs avec les réparations, les rénovations et l'entretien; et enlever les déchets de construction.
3. Effectuer un entretien préventif en
 - ordonnant et menant les inspections d'édifices, de systèmes, de l'équipement et des terrains;
 - repérant et enregistrant les défaillances ou les dangers;
 - réglant les problèmes de base;
 - signalant les problèmes complexes.
4. Consigner et maintenir les dossiers opérationnels et les documents.
5. Inspecter, éprouver et installer l'équipement nouveau, comme les lits.
6. Commander, ranger et maintenir les stocks lorsque requis.

CODE DE L'EMPLOI : 2018

7. Distribuer et transporter les meubles et le courrier lorsque requis.
8. Tenir une aire de travail propre, sécuritaire et bien rangée; ranger les outils et le matériel.
9. Participer à la mise en œuvre de plans en cas d'incendie ou de catastrophe et à la formation relative aux exercices d'incendie.

B. Autres fonctions

10. Coordonner le travail des entrepreneurs de l'extérieur durant les projets d'entretien lorsque requis.
11. Effectuer des travaux d'entretien courants des terrains à longueur d'année, comme enlever la neige et les déchets des allées piétonnières et des entrées, et voir à la mise en place et au rangement des meubles de plein air lorsque requis.
12. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplômes d'études secondaires ou l'équivalent. Deux années d'expérience antérieure sont exigées.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Ingénieur spécialisé/ingénieure spécialisée en force motrice 1

CODE DE L'EMPLOI : 2019

Révisé 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Voir au fonctionnement et à l'entretien d'une installation de chauffage ou de production d'énergie, et du matériel et des systèmes auxiliaires au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions – installation de production d'énergie

1. Voir au fonctionnement, à l'entretien, au calibrage et au diagnostic des pannes de la chaudière et des systèmes auxiliaires comme
 - la distribution de vapeur et de condensat;
 - l'eau chaude domestique;
 - les tours de refroidissement;
 - les systèmes d'alimentation en carburant et de distribution de produits chimiques.
2. Surveiller et évaluer les données environnementales pour calculer et ajuster les rapports quotidiens vapeur-carburant; commander les divers carburants pour les installations techniques; entretenir et réparer le système d'alimentation en carburant.
3. Rédiger des rapports et tenir des registres détaillés selon le règlement.
4. Analyser et entretenir les systèmes de traitement et de distribution d'eau.
5. Remettre au point et réparer les chaudières.
6. Coordonner l'arrêt et la mise en marche sécuritaire de l'installation.
7. Surveiller les commandes électriques dans les installations de production d'énergie comme
 - le chauffage, la ventilation et la climatisation;
 - les unités de refroidissement;
 - l'alimentation électrique en cas d'urgence;
 - l'air médical et à vide;
 - l'entretien préventif ayant trait aux commandes des systèmes au besoin.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2019

8. Vérifier et approuver tous les travaux dans l'installation de chauffage.
9. Répondre aux plaintes et aux alarmes (installations et édifice); évaluer, diagnostiquer et communiquer les personnes de métier compétentes au besoin.
10. Voir au fonctionnement, à l'entretien, à l'isolement et aux réparations de matériel varié dans l'installation ou recommander des modifications à celui-ci.
11. Voir à l'entretien et à l'utilisation du système de génératrice de secours, au besoin.

B. Autres fonctions

12. Surveiller et entretenir les installations techniques variées, comme le chauffage, la ventilation et la climatisation (CVC), le gaz médical, le système d'appel du personnel infirmier.
13. Entretien des terrains, comme tondre le gazon et déneiger; entretenir le matériel d'entretien, comme les tondeuses et les chasse-neige, au besoin.
14. Effectuer des réparations mineures conformément aux exigences du code de la plomberie, d'électricité et de charpenterie.
15. Commander et recevoir les fournitures au besoin.
16. Organiser et coordonner périodiquement le travail des autres personnes de métier ou entrepreneurs.
17. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département vail.
18. Maintenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un permis d'ingénieur spécialisé(e) en force motrice 4^e classe conformément à la *Loi sur les chaudières et appareils à pression*.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Ingénieur spécialisé/ingénieure spécialisée en force motrice 2

CODE DE L'EMPLOI : 2020

Révisé 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Voir au fonctionnement et à l'entretien d'une installation de chauffage ou de production d'énergie, et du matériel et des systèmes auxiliaires au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Voir au fonctionnement, à l'entretien, au calibrage et au diagnostic des pannes de la chaudière et des systèmes auxiliaires comme
 - la distribution de vapeur et de condensat;
 - l'eau chaude domestique;
 - les tours de refroidissement;
 - les systèmes d'alimentation en carburant et de distribution de produits chimiques.
2. Surveiller et évaluer les données environnementales pour calculer et ajuster les rapports quotidiens vapeur-carburant; commander les divers carburants pour les installations techniques; entretenir et réparer le système d'alimentation en carburant.
3. Rédiger des rapports et tenir des registres détaillés selon le règlement.
4. Analyser et entretenir les systèmes de traitement et de distribution d'eau.
5. Remettre au point et réparer les chaudières.
6. Coordonner l'arrêt et la mise en marche sécuritaire de l'installation.
7. Surveiller les commandes électriques dans les installations de production d'énergie comme
 - le chauffage, la ventilation et la climatisation;
 - les unités de refroidissement;
 - l'alimentation électrique en cas d'urgence;
 - l'air médical et à vide;
 - l'entretien préventif ayant trait aux commandes des systèmes au besoin.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2020

8. Vérifier et approuver tous les travaux dans l'installation de chauffage.
9. Répondre aux plaintes et aux alarmes (installations et édifice); évaluer, diagnostiquer et communiquer les personnes de métier compétentes au besoin.
10. Voir au fonctionnement, à l'entretien, à l'isolement et aux réparations de matériel varié dans l'installation ou recommander des modifications à celui-ci.
11. Voir à l'entretien et à l'utilisation du système de génératrice de secours, au besoin.
12. Organiser et coordonner périodiquement le travail des autres personnes de métier ou entrepreneurs.
13. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département vail.
14. Maintenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un permis d'ingénieur spécialisé(e) en force motrice (3^e classe) conformément à la *Loi sur les chaudières et appareils à pression*. Un an d'expérience antérieure est requis.

TITRE : Préposé/préposée aux services de laboratoire

CODE DE L'EMPLOI : 2021
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Maintenir l'ensemble de la verrerie et l'équipement du laboratoire.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Activités en laboratoire

1. Décontaminer, nettoyer, stériliser et retourner l'ensemble de la verrerie ou des objets de plastique.
2. Nettoyer et désinfecter l'aire de travail et du matériel divers comme les réfrigérateurs, les autoclaves, les processeurs, les congélateurs.
3. Ramasser, stériliser et se débarrasser des produits contaminés.

B. Autres activités connexes

4. Mener des essais de contrôle de la qualité sur le matériel de stérilisation et les lave-verres.
5. Consigner les températures et les niveaux d'humidité des incubateurs.
6. Consigner les températures des réfrigérateurs.
7. Commander et renouveler les stocks de fournitures.
8. Tenir des registres de contrôle de la qualité ayant trait au matériel comme les bassins oculaires, les enceintes de biosécurité, l'autoclave, etc.
9. Vérifier et ôter les milieux de culture périmés.
10. Vider les milieux de culture dans les boîtes de Pétri.
11. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
12. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Agent/agent de sécurité

CODE DE L'EMPLOI : 2022
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Maintenir l'ordre, assurer la sécurité et appliquer les règlements.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Patrouiller et surveiller tous les secteurs de l'établissement de façon à assurer la sûreté et la sécurité des patients, des employés, du grand public et des biens.
 - verrouiller les portes;
 - patrouiller les bâtiments et les terrains de stationnement;
 - vérifier les cartes d'identité d'employé;
 - déterminer les risques liés aux bâtiments.
2. Faire fonctionner l'équipement de surveillance afin de contrôler les activités dans l'établissement.
3. Expulser les personnes non autorisées ou les personnes qui constituent une menace pour la sécurité des lieux, le cas échéant.
4. Contrôler l'accès aux installations, délivrer des laissez-passer et orienter les visiteurs vers les secteurs appropriés; aider le public et les employés, s'il y a lieu.
5. Tenir un registre détaillé des activités et rédiger des rapports sur les activités inhabituelles.
6. Sécuriser et délivrer les restes de la morgue.
7. Surveiller les patients agressifs.
8. Restreindre les patients qui constituent une menace pour eux-mêmes ou pour les autres.
9. Répondre aux alarmes d'incendie et d'intrusion, aux codes et aux autres urgences, de façon à assurer le respect des consignes de sécurité et des procédures d'urgence.
10. Fouiller les patients pour tout objet interdit.
11. Témoigner en cour, au besoin.
12. Délivrer des contraventions pour stationnement interdit à titre d'agent ou d'agent d'exécution des règlements municipaux.
13. Mener des enquêtes, selon les besoins.
14. Surveiller et contrôler le système des cartes d'accès des employés.
15. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
16. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires plus un programme ou un cours supplémentaire en sécurité d'une durée de plus de six mois et allant jusqu'à un an ou l'équivalent.

TITRE : Coordonnateur/coordonnatrice des services d'entretien ménager

CODE DE L'EMPLOI : 2026
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Accomplir des fonctions liées aux services d'entretien ménager; et surveiller les employés affectés aux services d'entretien ménager.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions de surveillance

1. Surveiller les fonctions attribuées aux employés.
2. Mener des vérifications pour s'assurer que les normes de qualité sont respectées et que les problèmes sont signalés.
3. Aider les employés à régler les problèmes et à terminer le travail.
4. Établir les horaires de travail; les modifier en fonction de la charge de travail; et prévoir des remplaçants en cas d'absences des employés (congés annuels, congés de maladie et jours fériés).
5. Consigner et tenir les dossiers et les documents opérationnels.
6. S'assurer que les employés reçoivent une orientation et une formation.
7. Recevoir les demandes de service et les plaintes et y répondre; communiquer avec les autres services et la direction en vue de régler les problèmes et d'expédier le travail.
8. Surveiller le budget et contribuer à son établissement, au besoin.

B. Fonctions – Préposé/préposée aux services d'entretien ménager

9. Laver, désinfecter, passer le balai à franges et passer la vadrouille; décaper, cirer, polir et remettre en état les planchers.
10. Nettoyer les tapis (passer l'aspirateur, enlever les tâches et nettoyer à la vapeur).
11. Nettoyer les chambres des patients, les aires communes et cliniques, y compris les meubles, le matériel, les appareils d'éclairage et autres accessoires fixes, les cages d'escalier; épousseter et polir; laver et désinfecter les salles de douches et de bains et les salles de toilettes.
12. Désinfecter et nettoyer les chambres des patients qui ont reçu leur congé.

CODE DE L'EMPLOI : 2026

13. Désinfecter et nettoyer les salles spécialisées et d'isolement à l'aide de techniques d'isolement.
14. Accomplir des activités liées à la gestion des déchets, ce qui peut comprendre :
 - vider les contenants d'objets tranchants;
 - vider les poubelles;
 - ramasser et transporter les déchets, les produits recyclables, les déchets biomédicaux et toxiques;
 - ramasser, couper, mettre en balles, peser, consigner et jeter les déchets de carton;
 - pousser les chariots collecteurs de déchets;
 - compacter les déchets;
 - séparer les objets tranchants et les déchets biomédicaux des déchets généraux;
 - peser, consigner et éliminer les déchets biomédicaux et les matières dangereuses.
15. Faire les lits et changer la lingerie.
16. Ramasser la lingerie sale; plier et distribuer la lingerie propre.
17. Démonter, transporter, assembler et disposer les meubles en vue d'une réinstallation générale et de fonctions spéciales.
18. Commander, ranger et tenir les stocks.
19. Désinfecter et changer les rideaux de lits et de fenêtres.
20. Effectuer les gros travaux de nettoyage (murs, fenêtres, plafonds, appareils d'éclairage, lampes, gicleurs, événements, et autres accessoires) selon ce qui est jugé nécessaire.
21. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Deux années d'expérience antérieure sont requis. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITRE : Coordonnateur/coordonnatrice des services de buanderie

CODE DE L'EMPLOI : 2027
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Accomplir des fonctions liées au service de buanderie; et surveiller les opérations courantes ayant trait à la fourniture de services de buanderie.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions de surveillance

1. Évaluer, prioriser et coordonner le travail.
2. Assigner et vérifier le travail; et surveiller les employés dans l'exécution des tâches à effectuer.
3. Modifier la dotation pour répondre aux demandes de la charge de travail; prévoir des remplaçants pour les congés; et remplir et soumettre les fiches de présence.
4. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.
5. Assurer la sécurité du matériel et des modalités.
6. Donner des conseils techniques à la gestion et aux employés.
7. Consigner et tenir les dossiers et les documents connexes.
8. Tenir les registres et soumettre les rapports concernant le personnel, l'équipement, les fournitures, les dépenses et les activités opérationnelles.
9. Former les nouveaux employés; et démontrer l'utilisation et l'entretien de l'équipement.

B. Fonctions liées au service de buanderie

10. Participer aux fonctions assignées aux employés pour régler les problèmes et terminer le travail.
11. Programmer et entretenir l'équipement de buanderie automatisé; assurer des niveaux de fonctionnement optimaux; et diagnostiquer et signaler les défaillances de l'équipement.
12. Commander, ranger et tenir les stocks; recevoir et traiter les livraisons de nouvelle lingerie.

CODE DE L'EMPLOI : 2027

13. Remplir et vider l'équipement de buanderie automatisé; surveiller la lingerie lavée pour déceler la présence de taches; organiser les chariots de lingerie; laver les chariots; et livrer les commandes de lingerie.
14. Assurer l'entretien général des filtres et des tamis; vérifier les pompes pour produits chimiques afin de déceler la présence de fuites; et effectuer des essais sur l'eau et les produits chimiques utilisés par l'équipement.

C. Autre fonctions

15. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Deux années d'expérience antérieure sont requis. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Surveillant/surveillante des services d'alimentation et cuisinier(ière)

CODE DE L'EMPLOI : 2028

Nouveau 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller le fonctionnement courant du service qui offre le service des repas et participer à la production des aliments.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la surveillance

1. Assigner, surveiller et coordonner les activités des services d'alimentation incluant les activités de restauration et/ou cafétéria; surveiller le travail des employés; interpréter et communiquer les normes, les politiques et les procédures de travail aux employés.
2. Préparer les horaires de travail en s'assurant qu'un nombre adéquat d'employés est affecté aux tâches à accomplir; apporter des changements en fonction de la charge de travail; et prévoir des remplaçants durant les congés annuels, les congés de maladie et les jours fériés.
3. Surveiller et tenir les registres des heures de travail, des heures supplémentaires et des congés compensatoires, des congés de maladie, des congés annuels, du rendement des employés, et des renseignements connexes; autoriser le temps travaillé et recommander l'approbation ou le refus des demandes de congés; préparer et soumettre les données relatives à la feuille de paye.
4. Effectuer des vérifications du contrôle de la qualité pour s'assurer que les normes sont respectées et que les problèmes sont signalés.
5. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.
6. S'assurer que les employés reçoivent une orientation et une formation.

B. Fonctions liées à l'administration

7. Participer au développement et l'administration du budget des services d'alimentation
8. Planifier, déterminer les coûts, mettre en œuvre et modifier les menus et les régimes.
9. Surveiller et ordonnancer les réparations et l'entretien de l'équipement du service d'alimentation.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2028

10. Rechercher, commander, recevoir, ranger et livrer les stocks et les fournitures; maintenir l'inventaire pour s'assurer que des fournitures et de l'équipement adéquats sont disponibles pour l'exécution des affectations.
11. Surveiller et enregistrer les statistiques afin d'établir des rapports concernant le personnel, l'équipement, les fournitures, les dépenses et les activités opérationnelles.
12. Communiquer avec les autres services et gestionnaires pour régler les problèmes et expédier le travail.

C. Fonctions liées à la production des aliments

13. Préparer, cuire, cuire au four et assembler les aliments pour préparer les repas conformément aux besoins alimentaires des patients, aux plans de menus et aux normes alimentaires établies.
14. Donner des conseils et des directives durant la préparation des aliments; aider ou remplacer les employés au besoin à toutes les étapes de la manipulation des aliments.
15. Surveiller et consigner les températures des aliments et de l'équipement.
16. Préparer des aliments ayant trait à des menus spéciaux et à des régimes thérapeutiques.
17. Assurer la rotation des aliments et des fournitures dans les réfrigérateurs et les congélateurs pour maintenir la qualité des aliments.
18. Nettoyer et aseptiser la cuisine, l'aire de service, les outils et l'équipement en s'assurant de maintenir les conditions sanitaires appropriées.
19. Faire fonctionner l'équipement de production des aliments, comme le refroidisseur à courant d'air, le mélangeur, la trancheuse à viande.
20. Appliquer les règlements sur l'hygiène et la sécurité; agir à titre de chef d'équipe pour appliquer les normes appropriées de manipulation des aliments; signaler les écarts dans la production ou le rendement.

D. Autres fonctions

21. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
22. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2028

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de cuisinier délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification industrielle* plus le programme de gestion en services d'alimentation et nutrition d'une durée allant jusqu'à six mois; ou l'équivalent. Trois années d'expérience antérieure, dont une expérience de la supervision, tout en suivant le programme de gestion des services d'alimentation et de la nutrition est exigée. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITRE : Surveillant/surveillante des services d'alimentation

CODE DE L'EMPLOI : 2029
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller le fonctionnement courant du service qui offre le service des repas.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la surveillance

1. Assigner, surveiller et coordonner les activités des services d'alimentation et de traiteur; surveiller le travail des employés; interpréter et communiquer les modalités de travail et les politiques aux employés. Participer à l'occasion aux fonctions assignées aux employés pour régler les problèmes et pour terminer le travail.
2. Préparer les horaires de travail en s'assurant qu'un nombre adéquat d'employés est affecté aux tâches à accomplir; apporter des changements en fonction de la charge de travail; et prévoir des remplaçants durant les congés annuels, les congés de maladie et les jours fériés.
3. Surveiller et tenir les registres des heures de travail, des heures supplémentaires et des congés compensatoires, des congés de maladie, des congés annuels, du rendement des employés, et des renseignements connexes; autoriser le temps travaillé et recommander l'approbation ou le refus des demandes de congés; préparer et soumettre les données relatives à la feuille de paye.
4. Mener des vérifications du contrôle de la qualité pour s'assurer que les normes sont satisfaites et que les problèmes sont signalés.
5. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.
6. S'assurer que les employés reçoivent une orientation et une formation.

B. Fonctions liées à l'administration

7. Planifier, mettre en oeuvre et modifier les menus et les régimes.
8. Surveiller et ordonnancer les réparations et l'entretien de l'équipement du service d'alimentation.
9. Rechercher, commander, recevoir, ranger et livrer les stocks et les fournitures; maintenir l'inventaire pour s'assurer que des fournitures et de l'équipement adéquats sont disponibles pour l'exécution des affectations.

CODE DE L'EMPLOI : 2029

10. Voir à la planification, à la détermination des coûts et à la mise en œuvre des menus.
11. Surveiller et enregistrer les statistiques afin d'établir des rapports concernant le personnel, l'équipement, les fournitures, les dépenses et les activités opérationnelles.
12. Communiquer avec les autres services et gestionnaires pour régler les problèmes et expédier le travail.

C. Autres fonctions

13. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires plus le programme de gestion en services d'alimentation et nutrition d'une durée allant jusqu'à six mois ou l'équivalent. Trois années d'expérience antérieure, dont une expérience de la supervision, tout en suivant le programme de gestion des services d'alimentation et de la nutrition. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITRE : Surveillant/surveillante des services d'entretien ménager

CODE DE L'EMPLOI : 2030
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller les employés affectés aux services d'entretien ménager.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Assigner, surveiller et coordonner les services d'entretien ménager; surveiller le travail des employés; et interpréter et communiquer les modalités et les politiques de travail aux employés.
2. Établir les horaires de travail; les modifier en fonction de la charge de travail; et prévoir des remplaçants durant les congés annuels, les congés de maladie et les jours fériés.
3. Consigner et maintenir les dossiers opérationnels.
4. Mener des vérifications pour s'assurer que les normes de qualité sont respectées et que les problèmes sont signalés.
5. Participer aux évaluations du rendement et aux entrevues de recrutement.
6. Recevoir les demandes de service et y répondre; communiquer avec les autres services et avec la gestion pour régler les problèmes et expédier le travail.
7. Surveiller et prévoir les réparations et l'entretien d'équipement des services d'entretien ménager.
8. S'assurer que le personnel reçoit une orientation et une formation.
9. Évaluer et recommander les achats de fournitures et de matériel; et commander, ranger et maintenir les stocks.
10. Surveiller et maintenir les registres des heures de travail, des heures supplémentaires ou compensatoires, des congés de maladie, des congés annuels, du rendement des employés et d'information connexe; autoriser le temps travaillé et recommander l'approbation ou le refus des demandes de congé; préparer et soumettre les données liées à la feuille de paie.
11. Participer aux fonctions attribuées aux employés au besoin pour régler les problèmes et pour terminer le travail.
12. Aider à l'élaboration de politiques et de modalités.
13. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Une expérience antérieure de trois ans est exigée. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITRE : Aide auprès de l'unité de soins infirmiers

CODE DE L'EMPLOI : 2033
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Entretien du matériel de l'unité de soins infirmiers et tenir les stocks de fournitures; et promouvoir le confort des patients.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Commander, recevoir, distribuer et reconstituer les stocks de l'inventaire général, de fournitures et de lingerie.
2. Enlever la lingerie sale et les ordures.
3. Changer les civières et les transporter à divers endroits au besoin.
4. Nettoyer désinfecter et entreposer le matériel comme les civières, les pompes et les potences pour intraveineuse, les plateaux pour les interventions, les stéthoscopes et les moniteurs.
5. Plier la lingerie et stocker les étagères et les chariots.
6. Offrir des services personnels aux patients comme servir les collations, aider avec la sélection des menus, servir les repas, faire des petites courses, servir et ramasser les plateaux de repas, s'occuper de la buanderie personnelle des patients, et interagir avec le patient.
7. Livrer les spécimens, les médicaments, les dossiers des patients, le courrier et d'autres articles au besoin.
8. Transporter les patients au besoin.
9. Aider aux fonctions de travail de bureau au besoin.
10. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
11. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Préposé/préposée aux services d'entretien ménager A

CODE DE L'EMPLOI : 2034
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Maintenir la propreté et la sécurité dans l'environnement des soins de santé.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Nettoyer les chambres d'hôpital et les aires désignées :
 - passer le balai à franges, passer la vadrouille, passer l'aspirateur et nettoyer les tâches des surfaces des planchers;
 - laver, désinfecter, épousseter et polir les surfaces, les appareils d'éclairage et autres accessoires fixes, les meubles et le matériel;
 - laver et désinfecter les salles de douches et de bains, les salles de toilettes et les toilettes.
2. Désinfecter et nettoyer à fond les chambres des patients qui ont reçu leur congé; faire les lits lorsque requis.
3. Désinfecter et nettoyer à fond les salles d'isolement et spécialisées à l'aide de techniques d'isolement.
4. Accomplir des activités liées à la gestion des déchets, ce qui peut comprendre :
 - vider les poubelles, y compris les contenants d'objets tranchants,
 - ramasser la lingerie sale.
5. Commander des articles de l'inventaire général par l'entremise des magasins centraux; et distribuer, réapprovisionner et renouveler les stocks de fournitures et de lingerie.
6. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
7. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Préposé/préposée aux services d'alimentation A

CODE DE L'EMPLOI : 2035
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Répartir et servir les aliments en série.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées au service des aliments

1. Préparer les plateaux de repas sur la chaîne de montage.
 - Assembler les aliments et les condiments selon le menu.
 - Répartir les aliments sur l'assiette et les placer sur un plateau.
 - Charger les plateaux sur des chariots-repas.
 - Livrer les chariots-repas aux unités.
 - Récupérer les chariots-repas vides et les livrer à la plonge.
2. Travailler au service des aliments en série à la cafétéria.
 - Préparer ou fermer le matériel de préparation des aliments (gril, friteuse, table à vapeur et cuisinières).
 - Assembler les aliments et les condiments selon le menu.
 - Répartir les aliments sur les assiettes et les servir aux clients.
3. Charger et activer les chariots de remise en température des aliments.
4. Préparer et livrer les chariots d'aliments pour les fonctions de service de traiteur.
5. Livrer les plateaux au chevet du patient.

B. Fonctions liées à la préparation des aliments

6. Préparer des aliments de base à la cafétéria (au gril et à la friteuse), ainsi que des salades et des sandwiches.
7. Surveiller les températures des aliments.
8. Préparer des desserts de base (gélatine, crèmes-desserts); couper, placer dans des assiettes et étaler les tartes, les gâteaux et les autres desserts.
9. Réapprovisionner les condiments, les ustensiles et les produits alimentaires de base (lait, crème, jus) pour la cafétéria et les unités de soins infirmiers.
10. Ranger les restes et les aliments réutilisables; et faire la rotation du stock d'aliments rangés.

CODE DE L'EMPLOI : 2035

11. Assembler et livrer les collations entre les repas.

C. Fonctions liées au nettoyage

12. Vider les plateaux d'aliments; trier la vaisselle et les ustensiles en vue du lavage; et jeter les déchets.
13. Nettoyer la chaîne de montage et les aires de la cafétéria (comptoirs, tables, vitrines et réfrigérateurs).
14. Faire fonctionner le lave-vaisselle.

D. Autres fonctions

15. Reconstituer les stocks de la cafétéria, de la cuisine et de la chaîne de montage; et tenir des documents relatifs aux transactions d'inventaire.
16. Faire fonctionner une caisse enregistreuse, et préparer les dépôts et les rapports.
17. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
18. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Préposé/préposée à la lessive propre

CODE DE L'EMPLOI : 2036
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Traiter la lessive propre.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Voir au fonctionnement de l'équipement de buanderie divers, comme la repasseuse, la machine à vaporiser et la presseuse; y compris les procédures de démarrage comme ajouter de la cire, et surveiller les températures.
2. Vérifier la lessive propre pour voir s'il y a des dommages; déterminer les morceaux qui peuvent être réparés ou qu'il faut jeter; effectuer des réparations mineures aux morceaux endommagés ou usés.
3. Enlever les morceaux pris dans de l'équipement de buanderie.
4. Trier, plier et ranger la lessive propre.
5. Charger, examiner sommairement, peser, marquer et envelopper la lessive propre dans les chariots de lessive propre en vue de les livrer.
6. Recevoir, remplir et répartir les commandes de buanderie.
7. Répondre aux demandes de renseignements sur les commandes de buanderie.
8. Inscrire le logo du propriétaire sur la nouvelle lingerie à sa réception.
9. Préparer, enrouler et réunir les lots pour la stérilisation.
10. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
11. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Opérateur/opératrice de machine à coudre

CODE DE L'EMPLOI : 2037
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Maintenir la lingerie et les uniformes en bon état.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Inspecter les morceaux de tissu endommagés comme la literie, les serviettes chirurgicales, afin de les réparer ou de les jeter.
2. Retoucher les uniformes pour les employés; réparer les morceaux en tissu comme les uniformes, les vêtements chirurgicaux.
3. Étamper le logo d'identification sur les morceaux de tissu comme les uniformes, les vêtements et la lingerie.
4. Créer une variété d'articles à partir de tissu comme des uniformes, des rideaux, des articles spéciaux sur demande en :
 - créant des patrons;
 - calculant et en mesurant le tissu;
 - coupant le tissu;
 - cousant le tissu et en ajoutant des accessoires (ceintures, crochets, boutons, fermetures adhésives).
5. Tenir un registre exact des statistiques sur la production.
6. Commander, ranger et tenir les stocks.
7. Voir au fonctionnement et à l'entretien de divers appareils utilisés dans la fabrication, la retouche et la réparation de lingerie, de vêtements et d'uniformes.
8. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
9. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplômes d'études secondaires ou l'équivalent. Deux années d'expérience de couture.

TITRE : Jardinier d'entretien des terrains **CODE DE L'EMPLOI :** 2038
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Entretenir les terrains; effectuer des travaux d'entretien de base.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à l'entretien des terrains

1. Épandre du sel et du sable, et pelleter la neige de toutes les entrées et de tous les trottoirs.
2. Entretenir le gazon, par exemple en y appliquant de l'engrais, en l'arrosant, en le dés herbant, en le tondant.
3. Élaguer les arbres et les arbustes.
4. Placer et ôter les couvertures d'arbres.
5. Ramasser et jeter les ordures et les débris autour de l'établissement, y compris sur les bordures et dans les caniveaux, sur les terrains, dans les allées piétonnières, les terrains de stationnement, les escaliers et les entrées.
6. Planter et transplanter des fleurs.
7. Voir à l'entretien et aux réparations mineures de l'équipement, des outils et des véhicules servant à l'entretien des terrains, y compris aux lubrifications et aux travaux d'entretien (p. ex. lubrification à l'huile, réglages).

B. Fonctions liées à l'entretien

8. Effectuer des travaux d'entretien mineurs relativement aux bâtiments et au matériel comme changer les ampoules, déboucher les toilettes, réparer les murs endommagés, changer les filtres des unités de traitement de l'air, et peindre.
9. Aider les personnes de métier.
10. Effectuer des vérifications d'entretien préventif et faire rapport des résultats.
11. Réparer l'équipement, comme les fauteuils roulants, les meubles et les petits électroménagers.

C. Autres fonctions

12. Effectuer des tâches d'entretien ménager comme passer la vadrouille, décaper et cirer les planchers, jeter les déchets.
13. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
14. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Préposé/préposée aux services d'entretien ménager B

CODE DE L'EMPLOI : 2040
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux manuels exigeants physiquement en vue de maintenir la propreté et la sécurité de l'environnement des soins de santé.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Laver et désinfecter les planchers, et passer le balai à franges et la vadrouille.
2. Décaper, cirer, polir et remettre en état les planchers à l'aide de diverses machines de nettoyage et d'équipement.
3. Nettoyer les tapis en passant l'aspirateur, enlevant les tâches et nettoyant à la vapeur.
4. Effectuer les gros travaux de nettoyage (murs, fenêtres, plafonds, appareils d'éclairage, lampes, gicleurs, événements et d'autres accessoires), selon ce qui est jugé nécessaire.
5. Nettoyer les chambres des patients, les aires communes et les aires cliniques, y compris les meubles, l'équipement, les cages d'escalier, le dépoussiérage en hauteur et dans le bas.
6. Désinfecter et nettoyer à fond les salles d'isolement et spécialisées en suivant les techniques d'isolement.
7. Accomplir des activités liées à la gestion des déchets, ce qui peut comprendre :
 - vider les contenants d'objets tranchants;
 - vider les poubelles;
 - ramasser et transporter les déchets, les produits recyclables, les déchets biomédicaux et toxiques;
 - ramasser, couper, mettre en balles, peser, consigner et jeter les déchets de carton;
 - pousser les chariots collecteurs de déchets;
 - compacter les déchets;
 - séparer les objets tranchants et les déchets biomédicaux des déchets généraux;
 - peser, consigner et éliminer les déchets biomédicaux et les matières dangereuses.
8. Ramasser la lingerie sale; plier et distribuer la lingerie propre.
9. Démonter, transporter, assembler et disposer les meubles en vue d'une réinstallation générale et de fonctions spéciales.

CODE DE L'EMPLOI : 2040

10. Faire les lits et changer la lingerie.
11. Désinfecter et changer les rideaux de lits et de fenêtres.
12. Commander, ranger et maintenir les stocks.
13. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
14. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Préposé/préposée aux services d'alimentation B

CODE DE L'EMPLOI : 2041
09/2008

RAISON D'ÊTRE

Nettoyer et aseptiser les casseroles, les poêles, les ustensiles et la vaisselle qui sont utilisés dans l'établissement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions générales dans la cuisine

1. Laver les poêles et casseroles.
2. Nettoyer le matériel dans la cuisine.
3. Signaler les problèmes visant l'équipement afin qu'il soit réparé.
4. Réapprovisionner les stocks de fournitures comme les serviettes, les ustensiles, et les articles de base dans les aires de service des repas et les cuisines des unités de soins infirmiers.
5. Transporter les chariots utilisés pour servir les aliments aux unités de soins infirmiers ou de service de repas.
6. Nettoyer la cuisine et les aires de rangement : épousseter, balayer, passer la vadrouille.
7. Ramasser les déchets de l'aire de la cuisine et les jeter.
8. Ranger les produits alimentaires et les fournitures à leur réception.

B. Fonctions liées à la plonge

9. Préparer l'aire de travail, ce qui comprend les procédures de mise en marche du broyeur et du lave-vaisselle.
10. Vider les chariots utilisés pour servir les aliments.
11. Aller chercher les plateaux à la cafétéria et sur le convoyeur.
12. Vider les plateaux d'aliments; trier la vaisselle et les ustensiles en vue du lavage; et jeter les déchets.
13. Remplir les lave-vaisselle et ajouter des produits de nettoyage au besoin.
14. Vider les lave-vaisselle; trier et ranger la vaisselle propre; placer les ustensiles dans des sacs.

CODE DE L'EMPLOI : 2041

15. Laver les chariots utilisés pour servir les aliments et les ranger pour la prochaine livraison de repas.
16. Vider et nettoyer le chariot à déchets de la plonge.
17. Démonter et remonter le broyeur et le lave-vaisselle.
18. Préparer les bains de trempage pour enlever les taches; enlever les taches des articles, comme les tasses, les ustensiles, la vaisselle; vider les bains de trempage.
19. Maintenir l'aire de travail dans un état propre en essuyant l'eau sur le plancher, en passant la vadrouille et en lavant les murs.
20. Commander, ranger et tenir les stocks.

C. Autres fonctions

21. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Préposé/préposée aux services de buanderie

CODE DE L'EMPLOI : 2042
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Fournir des services de buanderie.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la lessive sale

1. Récupérer les chariots de lessive sale.
2. Vider et laver les chariots.
3. Trier la lessive sale; ôter et éliminer les matières nocives pour l'organisme; remplir les sacs pour le lavage en tunnel.
4. Peser et consigner les sacs de lessive sale.
5. Hisser par palan les sacs de lessive dans la laveuse à tunnel ou remplir les laveuses.
6. Faire fonctionner les laveuses; surveiller les niveaux des produits chimiques dans les laveuses.
7. Surveiller et réparer les petits défauts de fonctionnement de la laveuse à tunnel et du « super track », selon les besoins.

B. Fonctions liées à la lessive propre

8. Vider les laveuses et la laveuse à tunnel.
9. Placer la lessive humide propre dans les sècheuses appropriées ou les accrocher pour les faire sécher.
10. Vider les sècheuses; enlever la charpie des filtres à charpie; enlever les vêtements qui étaient accrochés.
11. Trier, plier et ranger la lessive propre.
12. Voir à un entretien mineur, à des ajustements et au nettoyage de l'équipement de la buanderie.

C. Fonctions liées à la distribution

13. Recevoir les demandes de buanderie.
14. Charger, vérifier, peser, marquer, consigner et envelopper la lessive propre dans les chariots de lessive propre en vue de les livrer.

CODE DE L'EMPLOI : 2042

15. Distribuer les chariots de lessive propre; charger et décharger les camions de buanderie au besoin.

D. Autre fonctions

16. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
17. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Charpentier/charpentière-ébéniste/serrurier(ère)

CODE DE L'EMPLOI : 2044
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux de charpenterie, d'ébénisterie et/ou et de serrurier/serrurière, au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Charpenterie et ébénisterie

1. Fabriquer, réparer ou installer des meubles, des armoires, des étagères, des portes et des fenêtres avec la quincaillerie et les accessoires connexes.
2. Inspecter, rénover, réparer et entretenir l'intérieur ou l'extérieur des édifices; effectuer un entretien préventif; et installer ou réparer les accessoires connexes.
3. Planifier ou installer des ossatures-supports de plafond, des pans à colombages, des cadres de portes, des revêtements de sol, des carreaux muraux et des fenêtres.
4. Planifier les travaux; estimer le temps et les matériaux requis; et acheter les fournitures de construction.
5. Créer ou lire et interpréter des bleus et des dessins de bâtiment.
6. Concevoir et construire des applications spéciales relativement aux soins aux patients, comme renforcer les meubles.
7. Poser et finir ou réparer les panneaux muraux ou les murs.

B. Serrurerie

8. Poser, réparer et entretenir les portes et la quincaillerie connexe, dont les mécanismes de verrouillage, les barres antipanique et les dispositifs d'obturation.
9. Tenir les registres des serrures, des codes et des clés pour contrôler l'accès aux installations, au besoin.
10. Contrôler l'accès à l'établissement par l'utilisation de niveaux de verrouillage sécuritaire; concevoir et tenir les systèmes de clés maîtresses au besoin.

CODE DE L'EMPLOI : 2044

11. Couper et réparer les clés et codifier les cartes d'accès; livrer et recueillir les clés au besoin.
12. Commander et tenir un stock adéquat de fournitures pour les réparations et le service.

C. Autres fonctions

13. Commander, maintenir et ranger les stocks de fournitures, et transporter les fournitures aux installations, au besoin.
14. Nettoyer l'aire de travail, entretenir les outils et l'équipement, et enlever les débris des aires de construction.
15. Monter des abris de confinement pour les projets.
16. Périodiquement organiser et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
17. Montrer aux autres comment effectuer les tâches ou les fonctions dans le cadre de l'orientation du service.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de charpentier/charpentièr(e) ébéniste délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification industrielle* ou cinq ans d'expérience connexe comme serrurier(ère).

TITRE : Peintre

CODE DE L'EMPLOI : 2046
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Accomplir une grande variété de fonctions spécialisées ayant trait à la peinture des bâtiments et des appareils d'éclairage.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Évaluer les projets, préparer les surfaces à peindre comme effectuer des réparations, et appliquer une couche primaire.
2. Mélanger, apparié et appliquer les finis, les couvre-murs et la peinture par divers moyens.
3. Nettoyer et entretenir les outils et l'équipement.
4. Finir le revêtement de mur en appliquant un enduit de rebouchage, en posant du ruban, en obturant les fissures et en sablant.
5. Préparer le matériel et les estimations du nombre d'heures pour les projets.
6. Commander le matériel pour des projets précis.
7. Ôter et poser les plinthes, les carreaux et les recouvrements en vinyle.
8. Installer des barrières.
9. Enlever les revêtements de sol existants, préparer le faux-plancher et poser les nouveaux carreaux.
10. Remettre les meubles à neuf.
11. Enlever, couper, poser, givrer et teinter le verre et les miroirs.
12. Peindre ou appliquer les symboles littéraux, et peindre les parcs de stationnement.
13. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
14. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
15. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de peintre délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification industrielle*.

TITRE : Plombier/plombière

CODE DE L'EMPLOI : 2051

09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux de plomberie au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Installer, modifier, réparer et entretenir les systèmes de plomberie.
2. Installer, modifier, réparer et entretenir les composantes de plomberie du système de chauffage, de ventilation et de réglage d'air; rassembler des composantes de plomberie par une brasure tendre ou une soudure.
3. Installer et entretenir des dispositifs anti-refoulement.
4. Entretenir l'équipement de protection incendie comme les pompes et soupapes.
5. Travailler avec d'autres personnes de métier et entrepreneurs de l'extérieur.
6. Conserver et tenir les registres et les documents connexes.
7. Repérer les fournisseurs et présenter les demandes en ce qui concerne l'équipement nouveau et les pièces de réparation.
8. Commander, ranger et tenir les stocks.
9. Donner des conseils techniques à la gestion et aux employés.
10. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
11. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
12. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de plombier(ère) délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification industrielle*.

TITRE : Mécanicien/mécanicienne en réfrigération et en ventilation

CODE DE L'EMPLOI : 2054
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux de réfrigération et de ventilation au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Installer, surveiller, diagnostiquer, entretenir, éprouver et calibrer le matériel du système de chauffage, de ventilation, de climatisation et de réfrigération, dont :
 - Les pompes thermiques
 - Les enregistreurs à tracé continu
 - Les centrifugeuses
 - Les unités de refroidissement centrifuge
 - Les tours de refroidissement
 - La tuyauterie du système de réfrigération
 - Les commandes électriques des systèmes de climatisation et de réfrigération
 - Les chambres froides, les réfrigérateurs, les congélateurs et les machines à glace
 - Les systèmes d'alarme connexes.
2. Récupérer le frigorigène et les huiles.
3. Conserver et tenir les registres et les documents connexes.
4. Commander, ranger et tenir les stocks.
5. Travailler avec d'autres personnes de métier et entrepreneurs de l'extérieur.
6. Réparer les appareils ménagers comme réfrigérateurs, congélateurs et refroidisseurs.
7. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
8. Effectuer des réparations mineures pour les systèmes et l'équipement du bâtiment, lorsque requis.
9. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
10. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de mécanicien/mécanicienne en réfrigération et de climatisation délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification industrielle*.

TITRE : Électricien/électricienne

CODE DE L'EMPLOI : 2056
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux électriques au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Voir au diagnostic des pannes, aux réparations, au calibrage, aux essais, aux modifications et aux activités d'entretien, que celles-ci soient de maintenances préventive ou sur demande, des composantes électriques des installations techniques. Par exemple :
 - les systèmes d'éclairage et de production électrique d'urgence et ordinaires, y compris les génératrices de secours;
 - les systèmes d'air médical et les installations de vide;
 - les systèmes d'éclairage chirurgicaux;
 - les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation;
 - les systèmes de réservoir et d'eau;
 - les systèmes de la chaufferie;
 - les systèmes d'éclairage de l'hélistation;
 - les systèmes d'alimentation électrique sans interruption.
2. Effectuer les travaux d'électricité ayant trait aux installations dans le cadre de la construction et de la rénovation se rattachant aux systèmes médicaux et non médicaux, planifier, organiser et estimer le coût des projets.
3. Assurer l'alimentation temporaire en électricité durant les arrêts.
4. Entretenir le système de protection incendie.
5. Installer et entretenir les systèmes de téléphone et de données.
6. Concevoir les systèmes de commande et les schémas de câblage.
7. Donner des conseils techniques à la direction et aux employés.
8. Conserver et tenir les registres et les documents connexes.
9. Travailler avec d'autres personnes de métier et entrepreneurs de l'extérieur.
10. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
11. Commander, ranger et tenir les stocks.
12. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
13. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession d'électricien/d'électricienne délivré en vertu de la *Loi sur la formation et la certification*.

TITRE : Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle

CODE DE L'EMPLOI : 2059
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer du travail de mécanique industrielle au niveau de compagnon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions de mécanicien industriel/mécanicienne industrielle, de machiniste et de soudeur/soudeuse

1. Installer, assembler, entretenir et réparer les composantes mécaniques des installations techniques, de l'équipement et de l'ameublement, y compris l'hydraulique et les véhicules.
2. Souder, fabriquer, usiner et modifier l'équipement, les machines, les pièces, et les composantes des installations.
3. Installer les plates-formes de travail et le câblage pour lever et déplacer l'équipement.
4. Aider les autres personnes de métier et entrepreneurs.

B. Fonctions liées à l'entretien général

5. Diagnostiquer les pannes des systèmes mécaniques.
6. Effectuer les réparations de mécanique industrielle (plomberie, charpenterie et peinture) à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

C. Autres fonctions

7. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
8. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
9. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de mécanicien/mécanicienne industrielle délivré en vertu de la *Loi de la formation et la certification industrielle*.

TITRE : Poseur/poseuse de panneaux muraux secs / poseur/poseuse de lattes

CODE DE L'EMPLOI : 2063
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Installer, réparer et enlever les murs et les plafonds.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Entretien et réparer les murs, les plafonds et les cloisons à l'aide de divers matériaux.
2. Voir à l'installation et à la finition de panneaux de gypse, de divers types de systèmes de plafonds, de planchers, de fenêtres et de portes.
3. Bâtir la charpente de soutien pour les plafonds, les murs et les cloisons.
4. Réparer et sabler des surfaces existantes et y réaliser des motifs texturés; appliquer le fini.
5. Enlever des panneaux de gypse, des systèmes de plafond, des planchers, des portes et des fenêtres.
6. Poser des murs anti-poussière, des pare-vapeur et des filtres HEPA.
7. Installer des faux planchers, comme les planchers d'ordinateur.
8. Travailler avec d'autres personnes de métier.
9. Commander, ranger et tenir les stocks.
10. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
11. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Trois ans d'expérience connexe antérieure sont requis.

TITRE : Coordonnateur/coordonnatrice de technicien/technicienne en retraitement de dispositifs médicaux

CODE DE L'EMPLOI : 2066
Révisé 01/2020

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller et accomplir les fonctions de technicien en retraitement de dispositifs médicaux.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Conformément aux principes de contrôle des infections, de décontamination, de stérilisation et aux techniques aseptiques ainsi qu'aux politiques, procédures et normes de sécurité établies, les personnes exécutent les tâches suivantes :

1. Transporter ou recevoir les appareils, les fournitures et les instruments réutilisables.
2. Démonter, nettoyer, inspecter, trier, sécher et envelopper les appareils, les fournitures et les instruments réutilisables.
3. Inspecter et identifier les articles qui doivent être réparés; effectuer l'entretien de base ou envoyer pour d'autres réparations au besoin.
4. Éliminer les déchets, y compris les déchets biomédicaux.
5. Désinfecter les articles contaminés à l'aide de diverses méthodes et transférer les articles qui ont besoin d'un traitement plus poussé au lieu de retraitement approprié
6. Commander, ranger et maintenir les stocks.
7. Inspecter, éprouver, assembler, envelopper, étiqueter, et stériliser les appareils, les instruments et les fournitures réutilisables.
8. Charger et décharger les stérilisateurs et compter les articles.
9. Lubrifier, trier, inspecter et assembler les articles sur les plateaux ou les chariots en fonction des préférences du médecin et des manuels de ressources.
10. Tenir un inventaire de produits stériles; assurer des pratiques de rangement aseptiques et éliminer les stocks périmés ou discontinués, faire la rotation des stocks et renouveler les stocks dans les aires de rangement des utilisateurs.
11. Surveiller, consigner et interpréter les tests biologiques et de stérilisation.
12. Surveiller le matériel de stérilisation pour s'assurer qu'il fonctionne bien.
13. Charger les chariots et livrer les fournitures stérilisées.

14. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation et la formation au département.
15. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

Fonctions de surveillance

16. Participer à l'élaboration de programmes d'orientation et de formation; et offrir une orientation et une formation aux employés.
17. Coordonner les séances de formation avec les fournisseurs au besoin.
18. Établir l'horaire de travail des employés au besoin; et prévoir des remplaçants en cas d'absences des employés (congrés annuels, congés de maladie et jours fériés).
19. Assigner les fonctions quotidiennes.
20. Surveiller le travail des employés; et corriger les manquements aux techniques.
21. Préparer les rapports opérationnels (analyses biologiques et chimiques).
22. Repérer les fournisseurs d'instruments, commander et recevoir les instruments.
23. Participer au processus d'entrevue.
24. Mener des vérifications de qualité, au besoin.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent et certification de l'association canadienne de normalisation comme technicien/technicienne des dispositifs médicaux. Deux ans d'expérience antérieure sont requis. Doit avoir démontré la capacité de supervision.

TITRE : Aide auprès des chambres d'hôpital **CODE DE L'EMPLOI** : 2067
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Maintenir un environnement propre et hygiénique; et promouvoir le confort des patients.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Nettoyer les chambres d'hôpital, accomplir des fonctions comme laver les meubles et les lits, nettoyer les coussins en plastique, nettoyer et laver les accessoires de salle de bain, épousseter les dispositifs d'éclairage verticaux et les lampes de chevet, changer et faire les lits et accomplir d'autres fonctions de nettoyage générales.
2. Ramasser les ordures et changer les contenants d'objets tranchants.
3. Réapprovisionner et commander les fournitures de base comme la lingerie, le savon, les essuie-tout, le papier mouchoir; et tenir les aires de rangement de fournitures.
4. Nettoyer, laver, épousseter ou polir la quincaillerie, le laiton, les meubles, les miroirs, les appareils d'éclairage, les fenêtres, les rebords de fenêtres, les moustiquaires, les événements, les radiateurs, l'extérieur des armoires et le matériel.
5. Nettoyer et désinfecter les aires désignées, à savoir passer la vadrouille, laver, épousseter, passer la balayeuse et nettoyer les taches des tapis.
6. Nettoyer et maintenir les casiers, les postes de soins infirmiers, les couloirs, les douches, les toilettes et les salles de toilettes.
7. Nettoyer les unités d'isolement et les aires des patients souffrant de maladies infectieuses.
8. Commander, recevoir, inspecter, plier et trier la lingerie sale.
9. Ramasser et transporter la lingerie sale.
10. Livrer les fournitures aux patients, y compris le papier mouchoir, l'eau, les couvertures et le courrier.
11. Livrer et ramasser les plateaux de repas et les goûters.
12. Aider l'équipe de soins infirmiers à positionner le patient; aider le patient avec la sélection des menus; couper les aliments, ouvrir les contenants et faire des courses.
13. Répondre à l'appel de la sonnette.
14. Transférer ou escorter les patients.

CODE DE L'EMPLOI : 2067

15. Signaler les changements dans l'état du patient à l'infirmière responsable.
16. Consigner l'apport et les excréctions du patient.
17. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
18. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Opérateur/opératrice en systèmes du bâtiment

CODE DE L'EMPLOI : 2068
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Surveiller et contrôler les installations techniques.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la salle de contrôle

1. Observer et régler les installations techniques informatisées comme le système de chauffage, ventilation et climatisation (C.V.C.).
2. Inspecter les installations techniques physiques comme la boullisterie, les indicateurs de gaz médical, le matériel de chauffage à eau chaude, la pompe médicale à air.
3. Évaluer et répondre aux alarmes automatisées (p. ex. congélateurs, gaz médical); et diriger les autres personnes de métier au besoin.
4. Calibrer le réglage du matériel pour maximiser le rendement, comme les unités de refroidissement et les ventilateurs.

B. Fonctions liées à l'entretien

5. Produire les ordres de travail.
6. Effectuer des réparations mineures (plomberie, électricité et matériel) comme les tuyaux d'évacuation colmatés, changer les ampoules, les fuites d'eau et les pannes électriques.

C. Autre fonctions

7. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
8. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un permis d'ingénieur spécialisé(e) en force motrice (4^e classe) ou l'équivalent en formation et en expérience.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Technicien/technicienne en retraitement de dispositifs médicaux

CODE DE L'EMPLOI : 2070

Révisé 01/2020

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer une série de tâches techniques détaillées en matière de décontamination, de stérilisation, de réassemblage, de test de fonction et de distribution de fournitures médicales et chirurgicales et d'appareils médicaux dans divers secteurs de l'hôpital. Les titulaires effectuent également des tâches administratives connexes et la tenue de dossiers.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Conformément aux principes de contrôle des infections, de décontamination, de stérilisation et aux techniques aseptiques ainsi qu'aux politiques, procédures et normes de sécurité établies, les personnes exécutent les tâches suivantes :

1. Transporter ou recevoir les appareils, les fournitures et les instruments réutilisables.
2. Démonter, nettoyer, inspecter, trier, sécher et envelopper les appareils, les fournitures et les instruments réutilisables.
3. Inspecter et identifier les articles qui doivent être réparés; effectuer l'entretien de base ou envoyer pour d'autres réparations au besoin.
4. Éliminer les déchets, y compris les déchets biomédicaux.
5. Désinfecter les articles contaminés à l'aide de diverses méthodes et transférer les articles qui ont besoin d'un traitement plus poussé au lieu de retraitement approprié.
6. Commander, recevoir et stocker les fournitures de retraitement.
7. Inspecter, éprouver, assembler, envelopper, étiqueter, et stériliser les appareils, les instruments et les fournitures réutilisables.
8. Lubrifier, trier, inspecter, et assembler les articles sur les plateaux ou les chariots en fonction des préférences du médecin et des manuels de ressources.
9. Tenir un inventaire de produits stériles; assurer des pratiques de rangement aseptiques et éliminer les stocks périmés ou discontinués, faire la rotation des stocks et renouveler les stocks dans les aires de rangement des utilisateurs.
10. Surveiller, consigner et interpréter les tests biologiques et de stérilisation.
11. Surveiller le matériel de stérilisation pour s'assurer qu'il fonctionne bien.
12. Charger les chariots et livrer les fournitures stérilisées.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2070

Révisé 01/2020

13. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
14. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent et certification de l'Association canadienne de normalisation comme technicienne ou technicien en retraitement de dispositifs médicaux

TITRE : Aide en retraitement de dispositifs médicaux

CODE DE L'EMPLOI : 2071

Nouveau 01/2020

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Ce poste s'adresse aux personnes qui travaillent afin de devenir une technicienne certifiée ou un technicien certifié en retraitement de dispositifs médicaux (TRDM 2070). Sous la direction d'une technicienne certifiée ou d'un technicien certifié en retraitement de dispositifs médicaux, les personnes apprendront comment traiter les fournitures, les instruments et les appareils réutilisables.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Conformément aux principes de contrôle des infections, de décontamination, de stérilisation et aux techniques aseptiques ainsi qu'aux politiques, procédures et normes de sécurité établies, les titulaires exécuteront, de façon autonome, les tâches suivantes :

1. Transporter ou recevoir les appareils, les fournitures et les instruments réutilisables.
2. Démonter, nettoyer, inspecter, trier et sécher les appareils, les fournitures et les instruments réutilisables.
3. Inspecter et identifier les articles qui doivent être réparés.
4. Éliminer les déchets, y compris les déchets biomédicaux.
5. Désinfecter les articles contaminés à l'aide de diverses méthodes et transférer les articles qui ont besoin d'un traitement plus poussé au lieu de retraitement approprié.
6. Recevoir et stocker les fournitures de retraitement.
7. Charger et décharger les stérilisateurs et compter les articles.
8. Tenir un inventaire de produits stériles; assurer des pratiques de rangement aseptiques et éliminer les stocks périmés ou discontinués, faire la rotation des stocks et renouveler les stocks dans les aires de rangement des utilisateurs.
9. Charger les chariots et livrer les fournitures stérilisées.
10. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

Conformément aux principes de contrôle des infections, de décontamination, de stérilisation et aux techniques aseptiques ainsi qu'aux politiques, procédures et normes de sécurité établies, les personnes exécuteront les tâches suivantes sous la direction et la vérification d'une technicienne certifiée ou d'un technicien certifié en retraitement de dispositifs médicaux :

1. Inspecter, éprouver, assembler, envelopper, étiqueter, et stériliser les appareils, les instruments et les fournitures réutilisables
2. Lubrifier, trier, inspecter, et assembler les articles sur les plateaux ou les chariots en fonction des préférences du médecin et des manuels de ressources.
3. Surveiller, consigner et interpréter les tests biologiques et de stérilisation.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Technicien/technicienne à l'établissement des régimes et des menus

CODE DE L'EMPLOI : 2072

Révisé 11/2017

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Assurer des évaluations de la nutrition, des interventions et la planification des menus à l'intention des patients.

ACTIVITÉS CLÉS

1. Établir des plans alimentaires pour les malades hospitalisés, à savoir :
 - visiter le patient et consulter l'équipe de soins de santé pour établir le plan alimentaire initial, y compris les préférences alimentaires, les allergies et les autres besoins nutritionnels;
 - établir des plans alimentaires pour chaque patient;
 - mettre à jour et modifier les plans alimentaires individuels au besoin.
2. Participer aux rondes de l'équipe interdisciplinaire et/ou aux visites auprès des patients hospitalisés, au besoin, pour s'assurer que les changements aux besoins alimentaires sont indiqués et pris en compte dans les plans de régime et la sélection des menus; de concert avec la diététiste, fournir de l'information aux patients sur les changements au régime alimentaire, au besoin.
3. Participer à la planification des menus avec les membres de l'équipe interdisciplinaire, comme les diététistes, les commis à l'établissement des régimes, le personnel de la cuisine et le personnel infirmier pour établir une corrélation avec les besoins alimentaires des patients.
4. Établir des menus thérapeutiques en fonction des plans alimentaires individuels; et les modifier pour assurer un choix adéquat afin de répondre aux besoins alimentaires.
5. Aider les patients à remplir le formulaire de sélection des menus au besoin.
6. Examiner le rapport sur les changements aux repas ou aux collations avant chaque repas; et s'assurer que les modifications correspondent au plan alimentaire.
7. Consigner les données sur le régime alimentaire des patients comme calculer l'apport en calories et les grammes de protéines; fournir les statistiques au système de soutien clinique, au besoin.
8. Répondre aux demandes téléphoniques concernant les repas, les menus ou les régimes.
9. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
10. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires plus le programme de gestion en services d'alimentation et nutrition d'une durée allant jusqu'à six mois ou l'équivalent.

TITRE : Soutien à l'entretien – unité de soins infirmiers

CODE DE L'EMPLOI : 2074
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Offrir des services d'entretien et d'entretien sanitaire dans les aires de services aux patients hospitalisés.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Transférer le matériel au service d'entretien en vue de le faire réparer; et ramasser l'équipement réparé et le réinstaller.
2. Vérifier et apporter des ajustements mineurs dans les chambres d'hôpital (plaques d'interrupteur, rideaux de douche, carreaux de plafond, toilettes).
3. Effectuer des essais réguliers sur l'équipement tel que système d'appel infirmier, postes de code bleu et dispositifs de surveillance pour la pression sanguine.
4. Passer le balai à franges et la vadrouille, passer l'aspirateur et polir les planchers.
5. Raccrocher des objets sur le mur comme des tableaux d'affichage, des photos et des étagères.
6. Remplacer les ampoules, les tirettes et les piles.
7. Effectuer des vérifications régulières des cordons électriques (grille-pain, pompes, lits et dispositifs de surveillance).
8. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
9. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Plombier/plombière; technicien/technicienne en gaz médical

CODE DE L'EMPLOI : 2080

Révisé 09/2009

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Effectuer des travaux de plomberie au niveau de compagnon; installer et entretenir les systèmes de gaz médical.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions de plombier/plombière

1. Installer, modifier, réparer et entretenir les systèmes de plomberie.
2. Installer, modifier, réparer et entretenir les composantes de plomberie du système de chauffage, de ventilation et de climatisation.
3. Installer et entretenir des dispositifs anti-refoulement.
4. Entretenir l'équipement de protection incendie, comme les gicleurs, les pompes, les soupapes.
5. Travailler avec d'autres personnes de métier et entrepreneurs de l'extérieur.
6. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
7. Conserver et tenir les registres et les documents connexes.
8. Repérer les fournisseurs et présenter les demandes en ce qui concerne l'équipement nouveau et les pièces de réparation.
9. Commander, ranger et tenir les stocks.
9. Donner des conseils techniques à la direction et aux employés.

B. Fonctions de technicien/technicienne en gaz médical

10. Voir à l'installation, à la surveillance, au diagnostic des pannes et à l'entretien des systèmes de gaz médical et des composantes de systèmes comme les compresseurs à air et les pompes à vide.
11. Prendre les relevés des indicateurs de gaz médical pour assurer un apport adéquat.

CODE DE L'EMPLOI : 2080

12. Vérifier les clapets d'isolement, les unités terminales, le système d'alarme pour des fuites, des chutes de pression, des soupapes hors de fonctionnement, ainsi que d'autres composantes des systèmes; prendre des mesures correctives au besoin.
13. Procéder à la réfection des sorties de gaz.
14. Repérer les fournisseurs et présenter des demandes en ce qui concerne l'équipement nouveau et les pièces de réparation.
15. Conserver et tenir les registres et les documents connexes.

C. Autres fonctions

16. Périodiquement organiser, et coordonner le travail des autres personnes de métiers et des entrepreneurs.
17. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
18. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un certificat d'aptitude provincial en profession de plombier/plombière délivré en vertu de la *Loi de la formation et la certification industrielle* et posséder un permis pour la vérification des installations au gaz médical délivré en vertu de la *Loi sur les chaudières et appareils à pression*.

TITRE : Messager à la livraison des approvisionnements

CODE DE L'EMPLOI : 2086
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Transporter les spécimens, les fournitures, la lingerie, les médicaments et le matériel.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Livrer les chariots contenant les fournitures générales comme les détergents liquides, le papier; les fournitures réutilisables comme les bassins, les cuvettes; les fournitures médicales comme les pansements, les couches, les serviettes hygiéniques, les plateaux pour les interventions; utilise un chariot élévateur lorsque requis.
2. Récupérer les fournitures souillées en vue du retraitement, comme les chariots de cas des salles d'opération, les endoscopes, les cuvettes et les bassins.
3. Récupérer les chariots de lingerie souillée et livrer les chariots de lingerie propre.
4. Récupérer et livrer les spécimens lorsque requis.
5. Distribuer et reconstituer les stocks de fournitures et de lingerie, au besoin.
6. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
7. Maintenir l'aire de travail propre et dans un état de sûreté.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

TITRE : Jardinier/jardinière d'entretien des terrains; opérateur/opératrice de matériel

CODE DE L'EMPLOI : 2093
09/2008

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Voir à l'entretien des terrains, dont au fonctionnement du matériel d'entretien et effectuer des travaux mineurs d'entretien.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions – entretien des terrains

1. Épandre du sel et du sable à l'extérieur de toutes les entrées et sur tous les trottoirs, et pelleter la neige aux mêmes endroits.
2. Entretien du gazon, comme épandre de l'engrais, arroser, désherber et tondre.
3. Élaguer les arbres et les arbustes.
4. Placer et enlever les couvre-arbres.
5. Ramasser et jeter les ordures et les débris autour de l'installation, dont des trottoirs et des caniveaux, du gazon, des chemins piétonniers, des terrains de stationnement, des escaliers et des entrées.
6. Planter et transplanter les fleurs.
7. Voir à l'entretien du matériel d'entretien, des outils et des véhicules, et effectuer des travaux mineurs de réparation, dont la lubrification et l'entretien comme la lubrification à l'huile et les ajustements.

B. Fonctions – opérateur de matériel

8. Utiliser un chasse-neige pour épandre du sel et du sable sur les terrains de stationnement et les voies d'accès de l'installation et les déneiger.
9. Voir à l'entretien et aux réparations mineures du chasse-neige.

C. Fonctions - entretien

10. Effectuer des travaux mineurs d'entretien (édifices et matériel), comme changer les ampoules, déboucher les toilettes, réparer les murs endommagés, changer les filtres de l'unité de traitement de l'air et peindre.
11. Aider les personnes de métier.
12. Mener des vérifications d'entretien préventif et signaler les résultats.

CODE DE L'EMPLOI : 2093

13. Réparer du matériel, comme les fauteuils roulants, les meubles et les petits appareils ménagers.

D. Autres fonctions

14. Effectuer des tâches d'entretien ménager, comme passer la vadrouille, décaper et cirer les planchers et jeter les ordures.
15. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
16. Maintenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Doit posséder un permis de conduire approprié et valide, conformément aux dispositions de la Loi des véhicules à moteur et au moins un an d'expérience dans la conduite d'un camion (une tonne ou plus) à des fins commerciales et avoir un dossier de conduite satisfaisant. Doit posséder un certificat valide de formation dans le transport de matières dangereuses et dans l'utilisation des freins pneumatiques. Une expérience de six mois en cours d'emploi pour se familiariser avec les directives et les modalités dans le milieu de travail et avec les fonctions liées à l'entretien des terrains et les programmes d'entretien préventif connexes.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Coordonnateur/coordonnatrice ouvrier jardinier/ouvrière jardinière à l'entretien de terrains / opérateur/opératrice de l'équipement

CODE DE L'EMPLOI : 2095

Nouveau 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Voir à l'entretien des terrains y compris l'opération des équipements d'entretien et effectuer des travaux d'entretien de base. Supervise les employés effectuant des fonctions d'entretien des terrains, d'opération des équipements d'entretiens et des travaux d'entretien de base.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions – de surveillance

1. Évaluer, prioriser et coordonner le travail.
2. Assigner et vérifier le travail; et surveiller les employés dans l'exécution des tâches à effectuer.
3. Modifier la dotation pour répondre aux demandes de la charge de travail; prévoir des remplaçants pour les congés; et remplir et soumettre les fiches de présence.
4. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.
5. Assurer la sécurité du matériel et des modalités.
6. Donner des conseils techniques à la gestion et aux employés.
7. Consigner et tenir les dossiers et les documents connexes.
8. Tenir les registres et soumettre les rapports concernant le personnel, l'équipement, les fournitures, les dépenses et les activités opérationnelles.
9. Former les nouveaux employés; et démontrer l'utilisation et l'entretien de l'équipement.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2095

B. Fonctions – entretien des terrains

10. Épandre du sel et du sable à l'extérieur de toutes les entrées et sur tous les trottoirs, et pelleter la neige aux mêmes endroits.
11. Entretien du gazon, comme épandre de l'engrais, arroser, désherber et tondre.
12. Élaguer les arbres et les arbustes.
13. Placer et enlever les couvre-arbres.
14. Ramasser et jeter les ordures et les débris autour de l'installation, dont des trottoirs et des caniveaux, du gazon, des chemins piétonniers, des terrains de stationnement, des escaliers et des entrées.
15. Planter et transplanter les fleurs.
16. Voir à l'entretien de l'équipement d'entretien, des outils et des véhicules, et effectuer des travaux mineurs de réparation, dont la lubrification et l'entretien comme la lubrification à l'huile et les ajustements.

C. Fonctions – opérateur d'équipement

17. Utiliser un chasse-neige pour épandre du sel et du sable sur les terrains de stationnement et les voies d'accès de l'installation et les déneiger.
18. Voir à l'entretien et aux réparations mineures du chasse-neige.

D. Fonctions - entretien

19. Effectuer des travaux mineurs d'entretien (édifices et matériel), comme changer les filtres de l'unité de traitement de l'air et peindre.
20. Aider les personnes de métier.
21. Mener des vérifications d'entretien préventif et signaler les résultats.

E. Autres fonctions

22. Effectuer des tâches, comme balayage et l'élimination des ordures en dehors de l'installation.
23. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
24. Maintenir une aire de travail propre et sécuritaire.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2095

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Doit posséder un permis de conduire approprié et valide, conformément aux dispositions de la *Lois sur les véhicules à moteur* et deux ans d'expérience comme ouvrier (ière) jardinier (ière) à l'entretien de terrains et dans la conduite/opération d'équipement comme un chasse-neige (une tonne ou plus); connaissances de fonctionnement général des tracteurs, des chargeuses etc. à des fins commerciales. Doit avoir démontré la capacité de supervision

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE DU POSTE : Technicien/technicienne en retraitement de dispositifs médicaux; agent/agent(e) d'ordonnancement des stocks (TAS)

CODE DE L'EMPLOI: 2099

Révisé 11/2017

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Traiter les fournitures, les instruments et le matériel réutilisables. S'assurer que les fournitures sont disponibles.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions liées à la décontamination

1. Transporter ou recevoir l'équipement, les fournitures et les instruments réutilisables contaminés.
2. Désassembler, nettoyer, inspecter, trier, sécher et emballer l'équipement, les fournitures et les instruments réutilisables.
3. Inspecter et déterminer les articles qui doivent être réparés; effectuer des travaux d'entretien de base ou faire réparer les articles au besoin.
4. Éliminer les produits de déchet, dont les déchets biomédicaux.
5. Désinfecter les articles contaminés à l'aide de diverses méthodes et transférer les articles qui ont besoin d'un traitement plus poussé à la salle principale de fournitures centrale.
6. Commander, recevoir et stocker les fournitures de retraitement.

B. Fonctions liées à la stérilisation

7. Inspecter, éprouver, assembler, emballer, étiqueter et stériliser l'équipement, les instruments et les fournitures réutilisables.
8. Charger et décharger les stérilisateurs et compter les articles.
9. Lubrifier, trier, inspecter et assembler les articles sur les plateaux ou les chariots en fonction des préférences des médecins et des manuels de ressources.
10. Tenir l'inventaire de produits stériles; assurer des pratiques d'entreposage aseptiques, et éliminer les stocks périmés ou discontinués, faire la rotation des stocks; et réapprovisionner les aires de rangement des utilisateurs.
11. Surveiller, consigner et interpréter les analyses biologiques et de stérilisation.
12. Surveiller l'équipement de stérilisation pour en assurer le bon fonctionnement.
13. Charger les chariots et livrer les fournitures stérilisées.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI: 2099

C. Autres fonctions liées au traitement de matériel

14. Nettoyer, surveiller et renouveler les fournitures stériles dans les salles d'intervention et les chariots du service d'anesthésiologie au besoin.
15. Changer les sacs de lingerie dans les salles d'opération.
16. Plier la lingerie chirurgicale.

D. Fonctions liées aux commandes

17. Commander les fournitures de l'inventaire général* des magasins centraux ou de l'entrepôt en fonction de niveaux prédéfinis de quotas.
18. Traiter les demandes spéciales et urgentes; et faire des achats directement auprès du fournisseur, au besoin.

E. Fonctions liées à la réception

19. Recevoir, déballer, trier et compter les fournitures* commandées en fonction des demandes d'achat ou des commandes; refuser la livraison de fournitures endommagées ou périmées; inspecter les fournitures reçues et aviser le service des achats lorsqu'elles sont inacceptables.
20. Décharger les camions, au besoin; et utiliser un chariot élévateur à fourches pour déplacer les palettes, au besoin.
21. Enregistrer, classer et tenir la documentation relative aux fournitures reçues.
22. Demander de l'information et répondre aux demandes de renseignements concernant la réception et l'expédition des fournitures.

F. Fonctions liées à l'inventaire

23. Faire le tri et la rotation des fournitures et les placer sur les étagères avant la date d'expiration.
24. Tenir un système de contrôle des stocks en inscrivant les fournitures reçues, livrées, imputées ou facturées.
25. Participer au dénombrement des stocks.
26. Remplir les demandes de fournitures, les listes de contrôle des quotas, les listes de renouvellement automatique des stocks et les commandes en souffrance, à savoir :
 - récupérer les listes du système informatisé d'inventaire, la liste papier, les demandes transmises par télécommunications ou personnelles; mener parfois une inspection physique ou un examen sommaire des salles et des chariots de fournitures pour déterminer les fournitures nécessaires;
 - assembler les fournitures;
 - émettre les crédits dans les cas de correction ou de rajustement et inscrire les commandes remplies dans le système informatisé d'inventaire;

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI: 2099

- emballer les fournitures demandées sur les chariots de livraison générale ou d'échange comme les chariots pour le traitement des personnes brûlées, les trousseaux de remplacement de cornées.

27. Inscrire les transactions d'inventaire à mesure que les fournitures sont reçues, enlevées et livrées.
28. Participer au dénombrement des stocks.

G. Fonctions liées à l'expédition

29. Assembler les fournitures pour les livraisons internes en fonction des demandes d'achat ou des listes de quotas.
30. Réemballer les fournitures pour les livraisons externes.
31. Ramasser les spécimens de sang et de tissu, par exemple, et les préparer en vue de les expédier.
32. Emballer les fournitures demandées sur les chariots de livraison; peser les chariots chargés lorsque la demande d'achat est remplie, au besoin; et inscrire l'information aux fins du contrôle des stocks, de la facturation, et des registres opérationnels.
33. Livrer les fournitures demandées aux services.
34. Retourner les fournitures endommagées ou périmées aux distributeurs.

H. Autres fonctions

35. Montrer aux autres comment accomplir des tâches ou des fonctions dans le cadre de l'orientation au département.
36. Tenir une aire de travail propre et sécuritaire.

* Les fournitures comprennent l'inventaire général, le matériel, et les meubles; peuvent comprendre les marchandises dangereuses, les stupéfiants, les substances contrôlées et les articles autres que le stock et les articles urgents.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent et certifié ou être admissibles à la certification par l'association canadienne de normalisation comme technicien/technicienne en retraitement des dispositifs médicaux. Une expérience de six mois en tenue d'inventaire.

DÉFINITION D'EMPLOI

TITRE : Coordonnateur/coordonnatrice - ingénieur spécialisé en force motrice 1

CODE DE L'EMPLOI : 2100

Révisé 05/2013

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

Voir au fonctionnement et à l'entretien d'une installation de chauffage ou de production d'énergie et du matériel et des systèmes auxiliaires au niveau de compagnon; et superviser les employés qui voient à l'entretien général.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

A. Fonctions de supervision

1. Évaluer, hiérarchiser, attribuer et coordonner les travaux d'entretien.
2. Déterminer le matériel, l'équipement et les fournitures nécessaires; et commander et recevoir les fournitures.
3. Participer aux évaluations du rendement et au processus d'entrevue.

B. Fonctions liées à l'installation de production d'énergie

4. Voir au fonctionnement, à l'entretien, à l'analyse, au réglage et au diagnostic des pannes des chaudières et de l'équipement auxiliaire comme
 - La distribution de la vapeur et du condensat;
 - L'eau chaude domestique;
 - Les tours de refroidissement;
 - Les systèmes de distribution de combustible et de produits chimiques.
5. Surveiller et évaluer les données environnementales pour calculer et ajuster les ratios journaliers vapeur-combustible, commander les divers combustibles pour les installations techniques; entretenir et réparer le système de distribution de combustible.
6. Rédiger des rapports et tenir des registres détaillés conformément au règlement.
7. Analyser et entretenir les systèmes de traitement et de distribution de l'eau.

DÉFINITION D'EMPLOI

CODE DE L'EMPLOI : 2100

8. Remettre en état et réparer les chaudières.
9. Coordonner l'arrêt et la mise en marche en toute sécurité du système de chaudières.
10. Surveiller les commandes automatiques dans les installations de production d'énergie comme
 - les systèmes chauffage, ventilation et climatisation;
 - les compresseurs frigorifiques;
 - l'alimentation électrique en cas d'urgence;
 - les indicateurs du gaz médical et de systèmes à vide;
 - et voir à l'entretien préventif des commandes des systèmes au besoin.
11. Vérifier et approuver tous les travaux dans l'installation de chauffage.
12. Intervenir en cas d'alerte dans les installations et les édifices, évaluer, diagnostiquer les pannes et communiquer avec les personnes de métiers compétentes au besoin.
13. Voir au fonctionnement, à l'entretien, à l'isolement et aux réparations de l'équipement varié des installations ou recommander des modifications connexes.
14. Voir à l'entretien et au fonctionnement de l'installation génératrice d'urgence au besoin.

B. Autres fonctions

15. Surveiller et entretenir les diverses installations techniques, comme les systèmes chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC), de gaz médical et d'appel infirmier.
16. Entretenir les terrains, comme tondre le gazon et déneiger; et entretenir le matériel connexe, comme les tondeuses et les souffleuses à neige au besoin.
17. Effectuer des réparations mineures conformément aux exigences des codes et aux règlements (plomberie, électricité et charpenterie).
18. Commander et recevoir les fournitures au besoin.
19. Organiser et coordonner périodiquement le travail des autres personnes de métiers ou des entrepreneurs.
20. Montrer aux autres comment accomplir les tâches ou les fonctions dans le cadre de l'orientation au service.
21. Maintenir une aire de travail propre et sécuritaire.

FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITABLES

Doit posséder un permis d'ingénieur spécialisé(e) en force motrice (4^e classe) conformément à la *Loi sur les chaudières et appareils à pression* et deux ans d'expérience connexe antérieure. Doit avoir démontré la capacité de supervision.