

## **PROFILS DE POSTES EN PHOTONIQUE**

**Mars 2002**

## **Coordination du projet**

Hervé Pilon, chercheur associé, *TECHNOCompétences*

## **Élaboration et réalisation**

Marie Giard, Drakkar Groupe Conseil

## **TECHNOCompétences**

550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 100

Montréal (Québec) H3A 1B9

Téléphone : (514) 840-1237

Télécopieur : (514) 840-1244

[Info@technocompetences.gc.ca](mailto:Info@technocompetences.gc.ca)

[www.technocompetences.gc.ca](http://www.technocompetences.gc.ca)

**La réalisation de ces profils a été rendue possible grâce au financement de la Table métropolitaine**

**TECHNOCompétences est financé par ses partenaires de l'industrie et par Emploi-Québec.**



*L'emploi du masculin a été privilégié uniquement à titre épiciène.*

© TECHNOCompétences

ISBN 2-922902-02-01

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2002

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Canada, 2002

# REMERCIEMENTS

*Notre gratitude s'adresse aux membres du Comité national de veille en photonique – de TECHNOCompétences – qui ont contribué généreusement à la réalisation de ces profils.*

## **Président**

▪ Jean-François Boulet

Vice-président ressources humaines  
EXFO

▪ Jean-Marc Blake

VP Ressources humaines  
ITF TECHNOLOGIES OPTIQUES

▪ Stéphane Huot

Directeur des ressources humaines  
TERAXION

▪ Chantal Lafrance

Responsable des ressources humaines  
ALCATEL FIBRES INNOVATION

▪ Robert Laganière

Directeur des ressources humaines  
BRAGG PHOTONICS

▪ François Plamondon

Directeur des ressources humaines  
INSTITUT NATIONAL D'OPTIQUE

▪ Richard Robitaille

Chef principal – Ressources humaines  
NORTEL NETWORKS

▪ Sylvie Rousseau

Directrice des ressources humaines  
MPB TECHNOLOGIES

▪ Gilles Sigouin

Directeur ressources humaines  
NORDX / CDT

▪ Mei-Lin Yee

Directrice des ressources humaines  
ALFALIGHT

# TABLE DES MATIÈRES

Profils de postes en photonique .....	1
TITRE :   CHERCHEUR SCIENTIFIQUE .....	6
TITRE :   RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DE PRODUITS .....	10
OU DESIGNER DE PRODUITS.....	10
TITRE :   RESPONSABLE DE GAMMES DE PRODUITS .....	13
TITRE :   RESPONSABLE DE LA PRODUCTION .....	17
TITRE :   ACHETEUR PRINCIPAL.....	20
TITRE :   SUPERVISEUR DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	23
TITRE :   CHEF D'éQUIPE – CIRCUITS IMPRIMÉS ET MONTAGE .....	26
TITRE :   TECHNOLOGUE ET TECHNICIEN .....	28
TITRE :   COORDONNATEUR PLANIFICATION DE LA PRODUCTION .....	37
TITRE :   ASSEMBLEUR EN ÉLECTRONIQUE ET MONTEUR DE PLAQUETTES ÉLECTRONIQUES .....	40
TITRE :   OPÉRATEUR EN ÉCRITURE.....	42
ASSISTANT TECHNIQUE EN TESTS ET MESURES .....	45
TITRE :   AIDE À LA PRODUCTION ET PRÉPARATION DU MATÉRIEL.....	48
TITRE :   MAGASINIER.....	51
TITRE :   PRÉPOSÉ À LA RÉCEPTION ET À L'EXPÉDITION.....	53

## INTRODUCTION

Nous vous présentons ici les profils génériques de postes cadres, professionnels et techniques en photonique. Ils ont été réalisés et validés grâce à la collaboration d'entreprises québécoises en photonique qui forment le Comité national de veille en photonique de TECHNOCompétences. Nous les remercions de leur aimable et précieuse contribution.

Nous aimerions également souligner au lecteur que chaque profil générique présenté dans ce document regroupe l'ensemble des fonctions et des responsabilités identifiées par les entreprises interrogées pour chacun des postes correspondants. Ainsi, vous pourrez constater qu'il existe des variantes dans les responsabilités pour une même classification (exemple : chercheur scientifique) et que différents titres peuvent être utilisés pour identifier un même type de poste.

Par ailleurs, le format utilisé pour réaliser ces profils génériques permet d'énumérer une gamme de fonctions et de responsabilités à partir desquelles les gestionnaires pourront composer des profils de postes qui reflètent la réalité de leur organisation.

### **NOTE :**

Les postes tels assembleurs, monteurs et opérateurs peuvent être regroupés sous l'appellation *ouvrier de production*. Ils rassemblent des postes dont les titulaires exécutent des opérations dites primaires (simples) ou des opérations secondaires, c'est-à-dire plus complexes et comprenant plusieurs étapes d'exécution. Dans le présent document, les profils suivants se retrouvent dans la catégorie *ouvrier de production* :

- technologue<sup>1</sup> et technicien<sup>2</sup>, secteur de la fabrication ;
- assembleur en électronique et monteur de plaquette électronique, secteur production ;
- opérateur en fusion optique et assistant technique en tests et mesure ;
- opérateur en écriture.

---

<sup>1</sup> Le technologue détient habituellement un DEC ou une expérience équivalente.

<sup>2</sup> Le technicien possède plus souvent un AEC, mais peut aussi détenir un DEC.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE :    CHERCHEUR SCIENTIFIQUE**

**ACTIVITÉ :            R&D**

## **SOMMAIRE**

Le titulaire du poste supervise différents projets de R&D et participe au développement de produits destinés à une clientèle spécifique. Il supervise la production de produits au développement complexe et de produits à très petite échelle. Il gère toutes les étapes des projets qui lui sont confiés et il peut générer des projets suite à une demande de collaboration entre entreprises ou à un besoin identifié au niveau du marché.

## **PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE**

- ◆ Formation universitaire de niveau doctorat, maîtrise ou baccalauréat (selon les particularités du poste) dans un domaine pertinent tel le génie physique, le génie électrique : MSc en physique, maîtrise en ingénierie physique (spécialité photonique) ou en génie électrique.
- ◆ Expérience pratique de six mois à trois ans des procédés, techniques et applications en optique photonique.

## **PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE**

- ◆ Connaissance des principes de physique, curiosité scientifique, sens de l'observation, esprit d'analyse et de synthèse, capacité à faire des déductions, à détecter les sources de problèmes et à effectuer la résolution de problèmes complexes, créativité, dextérité manuelle de niveau supérieur à la moyenne, patience et persévérance, leadership, capacité de gestion de projet et de personnel, communication interpersonnelle, gestion du stress, flexibilité et adaptabilité aux changements.
- ◆ Parfaitement bilingue (français et anglais) à l'écrit et à l'oral.

## VARIANTES DANS LES RESPONSABILITÉS POUR LA MÊME CLASSIFICATION

Le chercheur scientifique peut assumer toutes les responsabilités décrites dans les 5 volets identifiés dans les pages suivantes (1. recherche, 2. production, 3. gestion de projet, 4. gestion de personnel, 5. communication). Cependant, certains postes plus spécialisés peuvent s'attarder à un ou plusieurs volets plus spécifiquement, tels :

- **Le chercheur en optique** qui assure la direction scientifique, tant d'un point de vue théorique qu'expérimental, de tout projet visant à mettre au point de nouvelles méthodes et de nouveaux équipements utilisant la technologie de l'optique. Il établit des protocoles de recherche, analyse les données, rédige des rapports et présente les résultats. (volets 1, 3 et 5)
- **Le spécialiste en photonique** qui planifie, organise et réalise des expériences faisant appel aux diverses propriétés de la lumière, en utilisant des techniques de pointe liées aux domaines de l'optique, des lasers, des techniques du vide, des fibres optiques, des sources et détecteurs photoniques, des propriétés des matériaux. (volets 1 et 5)
- **L'ingénieur de produits** qui participe à la conception, à la configuration et aux essais de pièces et de systèmes optiques complexes à l'intérieur du service de recherche et développement et apporte les mesures correctives de tout défaut de fonctionnement décelés. (Volets 1, 2 et 5)
- **L'ingénieur en optique** qui utilise les découvertes récentes de la science de l'optique pour résoudre des problèmes retrouvés dans l'industrie. Il utilise des technologies de conception assistée par ordinateur (CAO) et de caractérisation optique et se consacre spécialement à la conception de nouveaux appareils, instruments et systèmes optiques aux performances améliorées et à un coût moindre. (volets 1, 3 et 5)
- **Le chargé de projets, en communication optique et instrumentation optique** qui est chargé de développer des composantes haute performance pour les communications par fibres optiques. Il s'assure de l'intégration des composants dans des systèmes de communication optique et à l'évolution de ces derniers par l'application pratique d'idées novatrices. (volets 1, 2, 3 et 4)

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. RECHERCHE

- ◆ Met sur pied des projets de recherche appliquée initiés par des demandes du marché, par des demandes de collaboration provenant d'autres entreprises ou tout autre source indiquant qu'un besoin existe.
- ◆ Conçoit les plans de recherche : objectifs de recherches, problématiques à analyser, paramètres de la recherche, ressources nécessaires ; élabore des hypothèses et les vérifie, etc.
- ◆ Participe avec le personnel de la R&D à la réalisation du projet à tous les niveaux : logistique, planification des étapes, protocole de fabrication, résolution de problèmes, simulations, essais, etc.
- ◆ Effectue le suivi constant de la fabrication des prototypes.
- ◆ Met au point des méthodes de mesure, procède aux vérifications techniques et assure un soutien technique lors des tests de performance des produits.
- ◆ Rédige toute documentation fournie au client : manuel de spécifications, d'utilisation, de maintenance, etc.
- ◆ Complète tout autre formulaire ou rapport relié à la fabrication et au contrôle de la qualité du produit : fiche technique, etc.
- ◆ Documente les différents projets : rapports, graphiques, documentation diverse, etc.

### 2. PRODUCTION<sup>3</sup>

- ◆ Supervise l'installation des stations de travail pour chaque commande effectuée et assure l'aspect sécuritaire des appareils et des procédés.
- ◆ Conçoit les protocoles de fabrication, les expérimente avec la collaboration des techniciens et les ajuste jusqu'à l'obtention des résultats désirés.
- ◆ Construit ou améliore des appareils d'analyse et divers dispositifs utilisés dans son domaine.
- ◆ Met au point des méthodes de mesure, procède aux vérifications techniques et assure un soutien technique lors des tests de performance des produits.
- ◆ Offre son soutien technique au personnel de fabrication tout au long de la production (prototype, production complexe et production à petite échelle).
- ◆ Collabore avec le superviseur du contrôle de la qualité pour la phase de test.
- ◆ Supervise l'implantation de nouveaux produits et agit comme personne ressource auprès du service de marketing et de la clientèle pour toute question technique.

<sup>3</sup> L'attribution de cette responsabilité à un chercheur scientifique peut varier d'une entreprise à l'autre.



## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 3. GESTION DE PROJET

- ◆ Analyse les différentes demandes de projets qui lui sont acheminées de l'interne ou de l'externe.
- ◆ Gère les différentes étapes des projets sous sa supervision : planification, déroulement, échéanciers, ressources humaines, matérielles, techniques et financières (budget), etc.
- ◆ Gère une équipe de spécialistes et/ou techniciens et/ou technologues.
- ◆ Met en place différents processus de gestion permettant le suivi des projets : réunions d'équipe, communications écrites, rapports et fiches de travail, etc.
- ◆ Visite régulièrement la salle blanche où se déroulent les projets : observe les différentes conditions d'accès à la salle blanche (habillement, etc.).
- ◆ Rédige la documentation et les guides d'utilisation associés à ses projets de développement.
- ◆ Rédige toute documentation et documents concernant les produits développés.

### 4. GESTION DE PERSONNEL

- ◆ Participe à l'embauche de personnel et fait l'évaluation du personnel sous sa supervision.
- ◆ Participe à la formation de son personnel et offre son soutien technique.

### 5. COMMUNICATION

- ◆ Se tient informé des découvertes et des derniers développements technologiques dans son domaine.
- ◆ Rédige des articles et autres communications scientifiques sur ses travaux.
- ◆ Établit et maintient des contacts avec son supérieur immédiat, ses collègues et diverses autres personnes de la production et de la R&D.

### 6. AUTRE

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

## PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DE PRODUITS  
OU DESIGNER DE PRODUITS**

**ACTIVITÉ : PRODUIT SPÉCIALISÉ**

### SOMMAIRE

Le titulaire du poste assure un lien entre le secteur de la production et le secteur R&D d'un produit spécialisé et supervise le travail des techniciens assignés au développement de prototypes. Il est responsable d'évaluer la faisabilité du projet en ce qui concerne l'aspect technique et les coûts de réalisation. Il est responsable de la recherche de fournisseurs et de composants utilisés dans les appareils développés. Le titulaire est également responsable du transfert de technologie du secteur de son produit spécialisé vers le secteur de la production. Il peut être appelé à concevoir des produits spéciaux et à représenter l'entreprise dans des expositions et autres événements scientifiques.

### PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation universitaire de premier cycle en génie physique ou idéalement, un diplôme de deuxième ou troisième cycle en physique (optique).
- ◆ Expérience pratique de un à deux ans des procédés et techniques d'assemblage optique et une expérience de six à douze mois en gestion d'équipes de travail.

### PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Très bonnes aptitudes à la communication, sens des relations interpersonnelles, polyvalence scientifique, bonnes connaissances techniques, capacité de gestion de la production et de supervision du personnel, sens de la planification et de l'organisation, facilité d'adaptation aux situations, sens de l'analyse et perspicacité, capacité à résoudre des problèmes et gérer les conflits interpersonnels et ouverture à la nouveauté.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais, familier avec l'utilisation d'un ordinateur et avec l'utilisation de différents logiciels informatiques particuliers à l'entreprise.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. RÔLE DE COORDINATION

- ◆ Assure le lien entre le secteur de la production (du secteur du produit spécialisé) et le département de R&D : reçoit les demandes de la R&D désirant des techniciens pour la conception de prototypes, assigne des techniciens aux différents projets, etc.
- ◆ Gère les différentes ressources humaines et matérielles : supervise le travail des techniciens assignés à certains projets de développement, reçoit leurs demandes de matériel, offre son soutien pour la résolution de problèmes techniques et fait le suivi des échéanciers.
- ◆ Effectue des simulations techniques et fait du développement de produits optiques.
- ◆ Assure un approvisionnement constant de pièces et composants : effectue diverses recherches pour trouver ou identifier des fournisseurs de pièces, composants et équipements nécessaires à la réalisation des projets, effectue le suivi des commandes et trouve des solutions de remplacement en cas de retards de livraison.
- ◆ Conseille l'acheteur pour l'achat de composants optiques, etc.
- ◆ Complète différents formulaires et rapports en lien avec son travail de coordination.

### 2. TRANSFERT DE TECHNOLOGIE

- ◆ Coordonne le transfert des produits développés et fabriqués par la R&D vers le secteur de la production : participe aux différentes étapes de définition des produits, composants, procédés et protocoles de fabrication, normes et standards.
- ◆ Assure un lien avec les responsables de la production et offre son soutien dans la résolution de problèmes.
- ◆ Détermine les équipements nécessaires à la fabrication et en fait la commande auprès de l'acheteur principal.

### 3. GESTION DE PERSONNEL

- ◆ Gère les commandes de travail, assigne du personnel aux différents projets.
- ◆ Établit les priorités et l'horaire de travail de ses employés et fait le suivi des échéanciers.
- ◆ Offre son soutien technique sur demande et est responsable de l'entraînement du personnel sous sa supervision.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. PROJETS SPÉCIAUX

- ◆ Conçoit, sur demande, certains produits spéciaux (ex. : laser) et fait le service après-vente pour ces produits.
- ◆ Agit comme représentant scientifique de l'entreprise aux différentes expositions, conférences et autres événements technologiques : effectue la recherche de nouveaux produits et fournisseurs et tient à jour ses connaissances dans le domaine.

### 5. ADMINISTRATION

- ◆ Voit à faire commander les pièces manquantes dans la fabrication de produits et vérifie régulièrement les inventaires en prévision des contrats à venir.
- ◆ Rédige les différents documents et procédures qui accompagnent les produits.

### 6. COMMUNICATION

- ◆ Maintient un lien constant avec les services du marketing, de la R&D et le département de production de l'entreprise.

### 7. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : RESPONSABLE DE GAMMES DE PRODUITS**

**ACTIVITÉ : PRODUIT SPÉCIALISÉ**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste reçoit les demandes des clients et assure un lien constant avec ces derniers. Le titulaire est responsable d'une équipe de chercheurs qui sont assignés aux différents projets de développement du groupe. Il s'assure du bon déroulement des commandes et offre son soutien technique à son équipe.

Il est chargé également de s'assurer que les produits de son secteur de «produit spécialisé» demeurent constamment à la fine pointe de la technologie. À cet effet, le titulaire participe à tous les événements (salons, expositions, conférences, etc.) susceptibles de lui fournir les informations nécessaires pour maintenir son niveau de connaissances des produits sur le marché. Il est en lien constant avec le service marketing de l'organisation.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation universitaire de troisième cycle en génie physique, idéalement avec une spécialisation en optique ou autre secteur pertinent. Un niveau maîtrise avec expérience pertinente peut être considéré.
- ◆ Expérience de 5 ans comme chercheur et de 12 à 18 mois dans un poste similaire.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Très bonnes aptitudes à la communication, sens des relations interpersonnelles, très bonnes compétences techniques et très bonnes compétences de gestion, esprit d'analyse, capacité de vulgarisation, patience et perspicacité.
- ◆ Parfaitement bilingue (français et anglais) à l'écrit et à l'oral.
- ◆ Familier avec l'utilisation de l'ordinateur et différents logiciels informatiques particuliers à l'entreprise.

## VARIANTES DANS LES RESPONSABILITÉS POUR LA MÊME CLASSIFICATION

Le responsable de produits peut assumer toutes les responsabilités des sept volets décrits dans les pages suivantes. Cependant, certains postes plus spécialisés peuvent s'attarder à un ou plusieurs volets plus spécifiquement, tels :

- **L'ingénieur d'introduction de nouveaux produits** qui procède à l'implantation opérationnelle des nouveaux produits. Au sein d'une équipe multidisciplinaire, il participe à la planification de la production, détermine l'ordre des opérations et organise le programme de production, selon les besoins en outillage, en matières premières et en main-d'œuvre. (Volets 1 à 7)
- **Le conseiller en solutions d'entreprises** qui évalue les occasions d'affaires et les concrétise en projets techniques. Il s'assure que les besoins du client soient comblés et que les moyens utilisés pour les combler respectent le budget fixé. (Volets 3 et 6)

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. DÉVELOPPEMENT DE LA GAMME DE PRODUITS

- ◆ S'assure que la gamme de produits de son secteur est à la fine pointe de la technologie : se tient au courant des derniers développements, assiste aux différentes expositions, salons ou tout autres événements scientifiques pertinents.
- ◆ Développe de nouvelles idées de produits à partir de demandes ou d'idées de création résultant de recherche ou de participation à divers événements, etc.
- ◆ Analyse la demande reçue à la lumière des produits déjà développés et choisit de concevoir un nouveau prototype ou d'adapter un produit existant.
- ◆ Prend une décision quant à l'orientation de la demande : accepte la commande ou non pour la R&D.
- ◆ Conçoit différents documents techniques, brochures ou fiches de spécifications pour documenter les produits et services offerts.

### 2. SUPERVISION DES PROJETS

- ◆ Supervise les projets de personnalisation de produits impliquant un design optique unique et spécifique : identifie le produit le plus similaire à personnaliser ou supervise la production d'un prototype, rencontre l'équipe de développement et discute des spécifications, assure le suivi des travaux et échéanciers.
- ◆ Discute des projets avec son équipe et désigne un responsable pour chaque projet accepté.
- ◆ Dirige les essais et les tests sur les prototypes et produits développés.
- ◆ Détermine les besoins en outillage, les quantités requises de composants et les besoins en main-d'œuvre nécessaire pour la fabrication.
- ◆ Participe aux différentes discussions et décisions qui ont un impact significatif sur le résultat final et pour lequel il faudra informer le client.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 3. RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE

- ◆ Reçoit les demandes du service de marketing et effectue l'analyse des besoins du client : entre en contact avec le client afin d'obtenir plus d'informations et d'éclaircissements sur les spécifications désirées.
- ◆ Complète le formulaire de spécifications techniques et le transmet au chercheur chargé du projet.
- ◆ S'entretient régulièrement avec le client afin de le tenir au courant du déroulement du développement de son produit et le cas échéant, lui communique de l'information à partir de laquelle il devra prendre des décisions.
- ◆ Rédige ou participe à la rédaction des soumissions de prototypes.

### 4. IMPLANTATION DE PRODUITS

- ◆ Supervise l'implantation des nouveaux produits chez les clients : conseille l'équipe d'implantation sur les aspects techniques des produits, etc.
- ◆ Analyse les différents types de problèmes identifiés durant l'implantation chez le client et trouve des solutions pour procéder avec succès.
- ◆ Conseille le client sur l'utilisation et l'entretien du produit.

### 5. GESTION DE PERSONNEL

- ◆ Rencontre son équipe de chercheurs (ou autres catégories de personnel) régulièrement afin de s'informer du déroulement des différents projets et de discuter de problèmes inhérents à chaque produit développé.
- ◆ Offre son soutien technique à l'équipe de recherche et participe à la résolution de problèmes.
- ◆ Assure un lien entre les clients et les chercheurs chargés des projets : informations relatives aux spécifications désirées, modifications diverses, etc.

### 6. COMMUNICATION

- ◆ Maintient un lien constant avec les clients, son équipe de chercheurs et le service de marketing.

### 7. AUTRE

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.



# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : RESPONSABLE DE LA PRODUCTION**

**ACTIVITÉ : FABRICATION**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste supervise le travail d'assembleurs, d'opérateurs, de technologues et de techniciens dans la fabrication de produits composés d'unités optiques, électroniques et/ou mécaniques. Le titulaire gère l'horaire de travail ainsi que la répartition des tâches et les échéanciers de production de son personnel. De plus, il joue un rôle de soutien technique et assure un lien avec le département de R&D lorsque nécessaire. Il est responsable du bon fonctionnement de la production et de l'approvisionnement adéquat en pièces et équipements.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation collégiale en génie physique avec des connaissances en optique ainsi qu'en techniques et procédés en électronique.
- ◆ Expérience pratique de 1 à 2 ans des procédés et techniques d'assemblage électronique et optique et une expérience de 1 à 2 ans en gestion d'équipes de travail.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Très bonnes aptitudes à la communication, capacité de gestion de la production et de supervision de personnel, sens de la planification et de l'organisation, bonne dextérité manuelle, facilité d'adaptation aux situations, sens de l'analyse et perspicacité, sens des relations interpersonnelles, capacité à résoudre des problèmes et à gérer les conflits interpersonnels, ouverture à la nouveauté, patience, souci de la qualité et une bonne capacité d'apprentissage.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais et être familier avec l'utilisation de l'ordinateur et avec différents logiciels informatiques particuliers à l'entreprise.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. GESTION DES OPÉRATIONS DE PRODUCTION

- ◆ Supervise le travail d'assembleurs, d'opérateurs et de techniciens chargés de produire des unités et composants électroniques, optiques et mécaniques.
- ◆ Reçoit les bons de commandes, établit les délais de production et voit à faire préparer les ensembles (kits) de pièces nécessaires à la production .
- ◆ Structure les cellules de production et planifie la circulation du produit d'un poste de travail à l'autre pour chacune des commandes : assigne les employés à diverses tâches et fournit les explications nécessaires pour la fabrication des différents produits.
- ◆ Complète les différents formulaires et rapports de production.
- ◆ Voit à ce que les plateaux de produits complétés soient dirigés vers la cellule de contrôle de la qualité.

### 2. GESTION DE PERSONNEL

- ◆ Gère les commandes de travail, distribue les tâches au personnel de production sous sa supervision et établit leurs échéanciers de travail.
- ◆ Établit les priorités et l'horaire de travail de ses employés.
- ◆ Participe à l'analyse des besoins de main-d'œuvre, à la sélection et effectue l'évaluation de performance de son personnel.
- ◆ Offre son soutien technique sur demande et est responsable de la formation, de l'organisation, de la planification et de l'évaluation du personnel sous sa supervision.
- ◆ Responsable de l'application des règles de santé et sécurité au travail.

### 3. ADMINISTRATION

- ◆ Voit à faire commander les pièces manquantes dans la fabrication de produits et vérifie régulièrement les inventaires en prévision des contrats à venir.
- ◆ Reçoit et vérifie les composants pour déceler tout bris ou mauvais fonctionnement.
- ◆ Rédige différentes procédures et documents qui accompagnent les produits.
- ◆ Effectue divers enregistrements de données pour la production de rapports et la mise à jour de banques de données de la production.
- ◆ Prépare les programmes d'entretien préventif.
- ◆ Participe à l'élaboration des prévisions budgétaires.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Maintient un lien constant avec les responsables du département de marketing pour les tenir informés de toute modification dans les échéanciers de livraison et demeure en contact étroit avec le département de R&D pour la résolution de problèmes techniques.

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : ACHETEUR PRINCIPAL**

**ACTIVITÉ : FABRICATION**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste effectue tous les achats pour l'entreprise et gère le niveau des inventaires de produits, composants, matériaux et fournitures. Le titulaire développe et entretient des relations avec différents fournisseurs afin d'assurer à l'entreprise un approvisionnement stable en marchandises de toutes sortes.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation dans un domaine scientifique pertinent à ses responsabilités ainsi qu'une connaissance des procédés et composants associés à l'électronique et à la fibre optique.
- ◆ Expérience de 2 à 3 ans dans des fonctions d'acheteur et de négociateur avec des fournisseurs et une bonne expérience des techniques et procédés d'assemblage électronique.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Très bonnes aptitudes à la communication, bonne résistance au stress, sens de l'organisation, facilité d'adaptation aux situations, sens de l'analyse, perspicacité, créativité, curiosité, polyvalence, rapidité d'action et de compréhension et finalement, ouverture à la nouveauté.
- ◆ Parfaitement bilingue (français et anglais) à l'écrit et à l'oral.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. GESTION DES ACHATS DE L'ENTREPRISE

- ◆ Reçoit les demandes de produits, matériaux, composants et fournitures de tous les départements de l'entreprise : effectue les recherches de produits, négocie les meilleurs prix, clarifie les demandes lorsque nécessaire et complète les bons de commandes.
- ◆ Recherche des ressources stables : recherche constamment de nouveaux fournisseurs pour approvisionner l'entreprise aux prix les plus avantageux et avec les plus courts délais et entretient des liens avec ces fournisseurs afin de maintenir une stabilité dans l'approvisionnement de marchandises.
- ◆ Décide des quantités à acheter en fonction de la demande interne, des cahiers de commandes, des prévisions (pénurie/surplus) de disponibilité des produits, des délais de livraison, des budgets et autres facteurs pertinents.
- ◆ Gère les étapes administratives et comptables reliées aux achats : complète les bons de commandes, vérifie les bons de livraison (versus les commandes), etc.;
- ◆ Gère le budget des achats.

### 2. GESTION DES INVENTAIRES

- ◆ S'assure que l'entreprise dispose d'inventaires suffisants des différents matériaux, composants, produits et fournitures nécessaires pour supporter le fonctionnement efficace de l'entreprise pour une période de temps désirée : vérifie régulièrement le niveau des inventaires (rapports), les délais de livraison, le roulement des marchandises, la fluctuation des prix (hausse et rabais), le degré de pénurie et de surplus de marchandises, etc.
- ◆ Cherche à réduire les ruptures de stocks en effectuant des projections régulières en fonction des besoins des clients internes.

### 3. GESTION DE PERSONNEL

- ◆ Supervise le travail des acheteurs, du magasinier et de l'aide à la production et préparation du matériel.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts quotidiens avec les spécialistes de R&D et de l'ingénierie, le personnel de la fabrication et du marketing ainsi que les différents fournisseurs.

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE :** SUPERVISEUR DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

**ACTIVITÉ :** FABRICATION

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste établit et surveille l'application de politiques et procédures de contrôle de la qualité et d'assurance-qualité des produits ainsi que les changements apportés aux standards de fabrication et le respect des normes ISO 9002. Il est informé de toutes les étapes de fabrication des produits.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation en électronique et sur les principes de base de physique ainsi qu'une bonne connaissance des procédés de fabrication de cette industrie.
- ◆ Expérience de 8 à 10 ans en contrôle de la qualité et en procédures d'assurance qualité ainsi qu'une bonne expérience en composants électronique et mécanique.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Fortes aptitudes à l'analyse et à la résolution de problèmes, un bon sens de l'observation, un souci de la qualité, une rigueur dans les inspections et dans l'application des procédures et des normes, une bonne capacité d'influence et de persuasion pour susciter l'adhésion aux normes de qualité de l'entreprise et enfin, de la curiosité alliée à une facilité d'apprentissage face à la connaissance de nouveaux produits et procédés.
- ◆ Bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit (essentiel).
- ◆ Bonne connaissance des différents langages et procédés techniques.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. GESTION DES NORMES DE QUALITÉ

- ◆ Se familiarise avec tous les produits et les procédés de fabrication afin de mieux contrôler la qualité et faire respecter les normes prescrites.
- ◆ Se tient constamment informé des normes de fabrication et de qualité de l'industrie.
- ◆ Établit différentes procédures pour s'assurer du respect des spécifications et des normes de qualités de l'entreprise.
- ◆ Implante et/ou voit à l'implantation des mesures permettant l'atteinte des objectifs de qualité fixés.
- ◆ Analyse tous les aspects de fabrication afin d'identifier les éléments qui peuvent affecter la qualité du produit, à partir de la formation des employés à l'assemblage jusqu'à l'étape d'expédition du produit chez le client.
- ◆ Consulte les autres départements de l'entreprise afin de recueillir les informations nécessaires à son travail : ingénierie, marketing et R&D.

### 2. CONTRÔLE ET RESPECT DES NORMES ET SPÉCIFICATIONS

- ◆ S'assure du respect des normes de qualité: inspecte les différents produits qui quittent la ligne de fabrication, vérifie le procédé de fabrication et le respect des spécifications inscrites au contrat ainsi que le mode d'emballage du produit avant son envoi chez le client.
- ◆ Signe les différents rapports de contrôle de la qualité et d'assurance qualité.

### 3. GESTION DE L'INFORMATION

- ◆ Administre le processus de gestion de l'information sur les produits : voit à ce que l'information sur chacun des produits soit concentrée à un endroit précis comme le prescrivent les normes ISO.
- ◆ Encadre les différentes étapes pour l'obtention et le maintien de l'accréditation ISO de l'entreprise.



## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts quotidiens avec des spécialistes de R&D ainsi que le personnel de la fabrication et du marketing.

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : CHEF D'ÉQUIPE – CIRCUITS IMPRIMÉS ET MONTAGE**

**ACTIVITÉ : FABRICATION**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste supervise le travail d'assembleurs de circuits imprimés et gère l'horaire de travail ainsi que la répartition des tâches et les échéanciers de production de son équipe. De plus, le chef d'équipe effectue la réparation de circuits endommagés et les différents tests administrés aux circuits réparés. Il est responsable de la mise en place et ultérieurement, du fonctionnement de la chaîne de fabrication de produits.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation collégiale dans un domaine scientifique allée à des connaissances en optique.
- ◆ Expérience de 1 à 2 ans des procédés et des techniques d'assemblage électronique et plus particulièrement, des circuits imprimés.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Très bonnes aptitudes à la communication, capacité de supervision de personnel, sens de l'organisation, facilité d'adaptation aux situations, sens de l'analyse, perspicacité, créativité et curiosité, et enfin, ouverture à la nouveauté et bonne capacité d'apprentissage.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. PRODUCTION ET RÉPARATION DE CIRCUITS IMPRIMÉS

- ◆ Supervise le travail d'assembleurs et/ou monteurs chargés de produire et réparer des circuits imprimés.
- ◆ Effectue la réparation de circuits imprimés : évalue les dommages aux circuits, identifie les circuits qui seront réparés, procède à la réparation ou les remet aux assembleurs pour réparation.
- ◆ Effectue les réparations sur les composants électroniques, l'assemblage final et procède aux essais de contrôle qualitatifs et aux divers tests de qualité.
- ◆ Complète les différents formulaires de contrôle après chaque réparation.

### 2. GESTION DE PERSONNEL

- ◆ Gère les commandes de travail, distribue les tâches aux assembleurs sous sa supervision et établit leurs échéanciers de travail.
- ◆ Établit les priorités et l'horaire de travail des assembleurs.
- ◆ Offre son soutien technique sur demande et est responsable de la formation du personnel sous sa supervision.

### 3. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts quotidiens avec des spécialistes en R&D, en ingénierie et avec du personnel de la fabrication.

### 4. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : TECHNOLOGUE ET TECHNICIEN**

**ACTIVITÉ :** RECHERCHE ET/OU FABRICATION

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste participe à la conception et à la réalisation de prototypes de matériaux, de composants ou d'appareils. Il participe également à la conception, aux essais et à l'amélioration de composants ou d'appareils ainsi qu'aux procédés de fabrication. Il effectue l'installation et la gérance de laboratoire de même que la supervision et le soutien de personnel de production et d'étudiants-stagiaires.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation collégiale en technologie physique, génie électrique, optique, mécanique, automatisation de laboratoire, etc.. Une formation universitaire de premier cycle en génie électrique avec spécialisation en télécommunication peut être considérée comme un atout.
- ◆ Expérience pratique de 6 à 12 mois des procédés et techniques en optique, en mécanique ou en électronique. La progression dans cette classification se fait comme suit : niveau 1 – débutant ou junior (1 à 5 ans), niveau 2 – intermédiaire (5 à 8 ans) et niveau 3 – expert ou senior (8 à 10 ans).

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Dextérité manuelle supérieure à la moyenne, acuité visuelle, patience et persistance, curiosité scientifique, pensée ordonnée et méthodique, minutie, précision et délicatesse dans les manipulations, esprit d'observation et d'analyse, sens de l'organisation, capacité de faire un travail de façon autonome, capacité à juger d'une situation ou problématique, sens de la communication, capacité à superviser du personnel, capacité à faire des déductions et à détecter les sources de problèmes et les solutions à apporter, facilité à apprendre et désir de se développer, adaptabilité et imagination.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais.

## VARIANTES DANS LES RESPONSABILITÉS POUR LA MÊME CLASSIFICATION

Le technologue en physique appliquée peut assumer toutes les responsabilités des 11 volets décrits dans les pages suivantes. Cependant, plusieurs postes plus spécialisés peuvent s'attarder à quelques volets plus spécifiquement, tels :

- **Le Technologue en fibre optique** qui effectue différents tests sur les composants optiques des unités produites par le service de fabrication. Le titulaire peut être appelé à effectuer la réparation de composants optiques d'une unité défectueuse. Il peut également gérer différents projets destinés à améliorer les différents aspects techniques de son travail ainsi que la qualité des tests qu'il effectue. (Volets 4, 6 et 8)
- **Le Technologue de production** qui participe à la fabrication de composants optiques ainsi qu'au développement et à l'implantation d'amélioration de procédés de production et prend part à l'automatisation des procédés de production. Il peut superviser une équipe de techniciens, monteurs et/ou opérateurs. (Volets 3, 7 et 9)
- **Le Technologue en photonique** qui effectue des tâches techniques liées à la planification, l'organisation et l'exécution d'expérimentations faisant appel aux diverses propriétés de la lumière (optique, lasers, techniques du vide, fibres optiques, etc.) dans des travaux de recherche en photonique. (Volets 1, 4 et 8)
- **Le Technologue en optomécanique R&D** qui assiste les chercheurs et les ingénieurs dans le développement d'éléments mécaniques de systèmes optiques et électroniques parfois très complexes nécessitant un haut degré de précision. (Volets 1, 4 et 9)
- **Le Technicien aux essais** qui effectue différents tests sur les composants électroniques et mécaniques ainsi que sur la portion électronique, mécanique et optique des unités produites par le service de fabrication et peut être appelé à effectuer la réparation d'unités défectueuses. Le titulaire encadre et participe au développement des connaissances d'une équipe de techniciens qui le secondent dans ses activités. (Volets 4, 6 et 9)
- **Le Technicien en fibre** qui est responsable de la construction des prototypes et assiste également à la fabrication lorsque le volume de production l'exige. Le titulaire peut être responsable de l'entraînement des nouveaux opérateurs et techniciens à la production. (Volets 1, 7 et 9)
- **Le Technicien à l'encapsulation** qui effectue l'encapsulage de composants optiques de réseaux de type Bragg et procède à différents tests de mesure pour vérifier si l'unité correspond aux spécifications du client. Le titulaire peut également superviser le travail de nouveaux opérateurs dans les différentes opérations de production. (Volets 4, 7 et 9)

## VARIANTES DANS LES RESPONSABILITÉS POUR LA MÊME CLASSIFICATION

- **Le Technicien senior en photonique** qui effectue l'installation, la transformation et la maintenance des stations de travail dans le laboratoire de fabrication des réseaux de Bragg (salle blanche). Le titulaire est responsable de l'entretien régulier (calibrer, nettoyer, approvisionner en gaz, etc.) des appareils et équipements (microscope, fusionneuse, etc.) et approvisionne les techniciens et opérateurs en pièces et composants entrant dans la fabrication des réseaux. (Volet 5)
- **Le Technicien assembleur** qui effectue l'alignement de fibres optiques et l'assemblage et l'étalonnage d'instruments de mesures pour la fibre optique et peut assurer la supervision de techniciens et d'opérateurs à l'assemblage. (Volets 5 (partiel), 7 et 9)
- **Le Technicien en physique (optique)** qui se spécialise en tests et mesures de systèmes optiques et vérifie le fonctionnement des instruments et des systèmes à l'aide de dispositifs d'essai appropriés. Le titulaire assure aussi l'étalonnage des composants et des instruments et rédige des devis techniques. (Volets 4 et 5 (partiel) et 10)

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. RÉALISATION DE PROTOTYPES DE MATÉRIAU, DE COMPOSANTS ET D'APPAREILS

- ◆ Participe aux réunions de démarrage et à la rédaction des appels d'offres : prend connaissance des devis et des plans et fait des suggestions de correctifs, effectue les calculs nécessaires afin de choisir les modes de construction, d'utilisation et d'entretien, établit les caractéristiques du contrat et recherche des sous-traitants éventuels.
- ◆ Évalue les besoins en matériel et effectue les commandes de matériel : établit la liste du matériel nécessaire, vérifie le matériel en stock, choisit des fournisseurs et commande les pièces (selon la procédure interne habituelle).
- ◆ Programme le logiciel de travail : établit les caractéristiques du logiciel, programme l'interface des appareils utilisés et effectue des essais.
- ◆ Prépare son espace de travail ou banc d'assemblage : effectue le plan d'aménagement, vérifie l'étalonnage des appareils et les ajuste, effectue des prises de mesures en photonique, acoustique, électricité et/ou en regard des propriétés des matériaux et effectue une vérification quotidienne de son espace de travail.
- ◆ Fabrique l'appareil, le composant ou le matériau : effectue des travaux de fabrication
  - 1) de produits photoniques tels que polir ou fusionner des fibres, produire des réseaux de Bragg ou monter des connecteurs;
  - 2) de matériaux tels qu'un dépôt de couches minces ou une gravure de matériau ou une lithographie;
  - 3) de composants ou d'appareils électriques tels que alimentation, amplificateur ou détecteur.
- ◆ Vérifie et teste toutes les pièces comprises dans la construction des prototypes avant leur utilisation : inspecte visuellement et teste (si nécessaire) les pièces, compare avec le plan du prototype, vérifie chaque pièce (qualité, indication, calibre et spécification).
- ◆ Effectue des lectures de mesures et la compilation des résultats des mesures à chaque étape de l'assemblage et consulte le chargé de projet à chaque étape de construction pour évaluer les résultats obtenus et effectuer les modifications qui s'imposent.
- ◆ Effectue la finition de l'assemblage du prototype.
- ◆ Produit différents documents (rapports, procédures et protocoles) en lien avec ses activités de contrôle et rédige toute documentation accompagnant le prototype.
- ◆ Prépare des demandes d'essais : relève les normes d'essai applicables au prototype, adapte les essais aux normes et besoins du client et rédige la demande d'essais.
- ◆ Complète le journal de travail (log book) à chaque fin de journée afin de s'y référer pour faire le suivi quotidien de la progression des travaux d'assemblage.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 2. PARTICIPATION À LA CONCEPTION OU À L'AMÉLIORATION DE COMPOSANTS ET D'APPAREILS <sup>4</sup>

- ◆ Analyse les besoins du client : rencontre avec le client, identification des besoins, des spécifications et des délais de livraison.
- ◆ Évalue la faisabilité du projet.
- ◆ Participe aux réunions de démarrage du projet : identification des compétences nécessaires et répartition des tâches.
- ◆ Effectue la recherche d'information : documentation scientifique et technique, analyse de produits disponibles, recherche de matériaux, composants et appareils, identification de fournisseurs.
- ◆ Effectue le design préliminaire : recherche et sélection de design, production d'un schéma de principe regroupant les matériaux, composants et appareils à utiliser.
- ◆ Effectue des essais préliminaires ou des simulations.
- ◆ Choisit les composants : prépare les demandes de soumissions, compile et analyse les soumissions.
- ◆ Prépare une estimation des coûts du projet.
- ◆ Présentation d'une proposition au client : production d'un diagramme de cheminement et d'un plan de travail, distribution des rôles, des responsabilités et des tâches dans le projet.
- ◆ Participe à l'organisation du travail d'exécution du projet.
- ◆ Effectue le design final : plan des parties mécaniques et électroniques, étapes de fabrication, ordinogrammes.
- ◆ Assure le suivi du projet : présente les travaux effectués, procède aux mises à jour, présente le design final.
- ◆ Produit différents documents (rapports, procédures et protocoles) en lien avec ses activités dans le projet.

<sup>4</sup> Cette fonction est habituellement assurée par un technicien de niveau senior ou expert.



## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 3. PARTICIPATION À LA CONCEPTION OU À L'AMÉLIORATION DE PROCÉDÉS DE FABRICATION

- ◆ Prend connaissance de la demande et analyse le procédé de fabrication en question : évalue les besoins, relève les variables significatives, prend des mesures en mécanique, acoustique, optique ou électricité.
- ◆ Recherche et propose des solutions de rechange : consulte la documentation technique, vérifie l'historique, formule des hypothèses de solutions et rédige un rapport ou document pour appuyer ses hypothèses.
- ◆ Met en application les solutions proposées : mise à jour de logiciels, modification de procédures ou de matériaux de fabrication.
- ◆ Participe aux essais du procédé de fabrication : prise de mesures, analyse des données, comparaison des analyses et confrontation aux objectifs à atteindre.
- ◆ Produit différents documents (rapports, procédures et protocoles) en lien avec ses activités dans le projet.
- ◆ Procède au transfert de l'information et de la technologie : formation du personnel, soutien technique et diffusion de l'information auprès des personnes concernées.

### 4. ESSAIS ET TESTS SUR UN MATÉRIAU, UN COMPOSANT OU UN APPAREIL

- ◆ Conçoit la procédure relative aux essais : établit les stratégies d'essai, planifie les essais.
- ◆ Monte le banc d'essai : assemble les instruments de mesures optiques, mécaniques, électriques, acoustiques, etc.; étalonne les instruments de mesure, conditionne les matériaux, composants et appareils à tester, effectue une vérification quotidienne de son espace de travail ainsi que des instruments de mesures.
- ◆ Procède aux différents essais et tests sur des matériaux, des composants et des appareils.
- ◆ Analyse les résultats des mesures : compiler et traiter les données, les analyser et expliquer les résultats observés lors des essais.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. ESSAIS ET TESTS SUR UN MATÉRIAU, UN COMPOSANT OU UN APPAREIL (suite)

- ◆ Effectue la recherche systématique des causes de mauvais fonctionnement des matériaux, composants ou appareils testés et apporte les correctifs qui s'imposent afin que les produits répondent aux normes et spécifications des clients.
- ◆ Rédige différents documents (rapports, procédures, devis et protocoles) ou complète les formulaires de diagnostic et de suivi qui doivent accompagner chacune des unités testées et formule des recommandations.
- ◆ Présente les résultats des essais par des textes, publications, conférences, etc.
- ◆ Complète le journal de travail (log book) à la fin de chaque journée afin de s'y référer pour faire le suivi quotidien de la progression du travail.

### 5. PARTICIPATION À L'AMÉNAGEMENT FONCTIONNEL DE LABORATOIRES OU DE LOCAUX DE PRODUCTION ET À LEUR GESTION <sup>5</sup>

- ◆ Détermine les besoins : prend connaissance des besoins et activités, sélectionne les appareils, prépare les appels d'offres et procède aux achats.
- ◆ Planifie la disposition de l'équipement et les services : fait un croquis de l'aménagement, rencontre le responsable du bâtiment et discute de l'installation.
- ◆ Effectue la mise en plan finale.
- ◆ Vérifie la mise en place ou effectue l'installation des services : amène les différents tuyaux d'approvisionnement (gaz, électricité, etc.) et monte les tables de travail selon les normes.
- ◆ Installe des appareils et de l'équipement : assemble et branche les appareils et équipement, met en marche les appareils et équipement pour vérifier leur fonctionnement et effectue les tests de précision de lecture des appareils et calibre les appareils tels les microscopes, les fusionneuses et autres appareils qui le nécessitent.
- ◆ Procède à l'entretien régulier des appareils : prend connaissance des manuels d'utilisation des appareils et équipement, vérifie les recommandations d'entretien du fabricant, vérifie les pièces en stock, dépanne les appareils et équipements, etc.
- ◆ Tient à jour l'inventaire des produits et des pièces : vérifie la disponibilité des pièces, complète les réquisitions et les achemine à l'acheteur ou effectue les achats de produits et pièces.
- ◆ Complète les différents rapports ou fiches de contrôle de calibrage des appareils et équipements.

<sup>5</sup> Cette fonction est habituellement assurée par un technicien de niveau senior ou expert.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 6. RÉPARATION D'UNITÉS DÉFECTUEUSES

- ◆ Vérifie le fonctionnement de l'appareil, d'un composant, etc.
- ◆ Analyse le principe de fonctionnement de l'appareil et teste les composants.
- ◆ Diagnostique le problème de fonctionnement.
- ◆ Procède à la réparation de composants, d'appareils et d'équipements défectueux.

### 7. PARTICIPATION À LA RÉALISATION DE TRAVAUX D'ATELIER (PRODUCTION)

- ◆ Interprète les plans.
- ◆ Vérifie régulièrement l'inventaire des pièces et composants utilisés et complète des réquisitions et les achemine au coordonnateur ou responsable de la production.
- ◆ Effectue différentes opérations de fabrication : effectue les assemblages requis; effectue l'alignement de fibres optiques; raccorde des composants; coupe, perce et usine des matériaux; soude et dessoude des composants électriques et électroniques ou autres; etc.
- ◆ Monte des composants dans un boîtier et/ou dans une structure.
- ◆ Teste les produits fabriqués et fait une recherche systématique des causes de mauvais fonctionnement lorsqu'ils ne répondent pas aux normes et spécifications prévues.
- ◆ Complète des fiches contrôle pour chaque produit : composants et éléments utilisés, tensions appliquées et autres spécifications.
- ◆ Entretien et range sa station de travail et observe les règles de santé et sécurité pertinentes à son travail.

### 8. GESTION DE PROJET<sup>6</sup>

- ◆ Prend connaissance du mandat et détermine les ressources (humaines, matérielles, techniques et financières) nécessaires au projet.
- ◆ Élabore un plan de travail : description des étapes, répartition du travail entre les membres de l'équipe, délais de fabrication et de livraison, etc.
- ◆ Assure le suivi des travaux : contrôle et soutien technique.
- ◆ Présente un bilan (résultats) des travaux et rédige la documentation et/ou les guides d'utilisation associés au projet.

<sup>6</sup> Cette fonction est habituellement assurée par un technicien de niveau senior ou expert.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 9. SUPERVISION DE PERSONNEL ET SOUTIEN TECHNIQUE AU PERSONNEL DE PRODUCTION ET AUX ÉTUDIANTS

- ◆ Gère les commandes de travail, distribue les tâches aux techniciens et opérateurs sous sa supervision et établit leur échéancier de travail.
- ◆ Établit les priorités et l'horaire de travail des techniciens et opérateurs sous sa supervision.
- ◆ Informe le personnel des nouveautés ou des changements reliés à la chaîne de production.
- ◆ Forme les techniciens, les opérateurs et les étudiants ou stagiaires à l'utilisation d'appareils et équipements ou tout autre aspect relié à la production de matériaux, de composants ou d'appareils.
- ◆ Offre son soutien technique auprès du personnel de production : renseigne le personnel sur le fonctionnement des appareils, les procédés de production de certains composants et appareils, etc.

### 10. SERVICE À LA CLIENTÈLE

- ◆ Supervise ou effectue l'installation d'appareils ou produits chez les clients.

### 11. COMMUNICATION

- ◆ Tient à jour ses connaissances techniques reliées à son domaine d'expertise (optique, mécanique, acoustique, etc.)
- ◆ Participe ou assiste à des conférences.
- ◆ Transmet de l'information et produit des documents d'information.
- ◆ Établit et maintient des contacts avec son supérieur immédiat, ses collègues et diverses autres personnes de la production et de la R&D.

### 12. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE :** COORDONNATEUR PLANIFICATION DE LA PRODUCTION

**ACTIVITÉ :** PRODUCTION – RÉSEAUX DE BRAGG

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste est responsable de la réalisation des plans et calendriers de production ainsi que de leur suivi. Il supervise le déroulement quotidien de la production dans la salle blanche et doit solutionner tout problème qui aurait pour impact de ralentir la production ou d'engendrer des défauts de production. Il gère l'inventaire des pièces, du matériel et des composants nécessaires à la production.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation collégiale en gestion de la production et des connaissances sur les procédés et techniques de production dans cette industrie.
- ◆ Expérience de 8 à 10 ans dans cette industrie ou dans une industrie connexe (ex: l'aérospatiale).

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Capacité d'adaptation au changement, connaissances mathématiques, initiative et capacité de résolution de problèmes, esprit d'analyse, sens de l'organisation et une bonne mémoire, sens de la planification; bonne connaissance des produits et procédés de fabrication, souci de la qualité, sens des relations interpersonnelles, sens de l'écoute et bon communicateur, capacité de rédaction.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais, familier avec l'utilisation d'un ordinateur et avec différents logiciels informatiques particuliers à l'entreprise.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. PLANIFICATION DE LA PRODUCTION

- ◆ Reçoit les commandes à produire et établit les priorités.
- ◆ Responsable de la préparation, de la distribution, de la révision et du suivi des plans et calendriers de production.
- ◆ Supervise la planification du travail des techniciens et opérateurs chargés de la production et des réseaux de Bragg.
- ◆ Visite régulièrement les techniciens et opérateurs dans la salle blanche et discute avec eux afin de s'assurer du bon déroulement des opérations de production;
- ◆ Observe le code d'habillement et les méthodes de travail en vigueur pour accéder à la salle blanche.
- ◆ Analyse toutes les situations problématiques pouvant amener des délais et/ou des défauts de production et consulte le spécialiste en R&D s'il y a lieu.
- ◆ Reçoit les bons de commandes, établit les délais de production et voit à l'approvisionnement de pièces.
- ◆ Effectue différentes analyses destinées à établir des projections sur divers aspects de la production : procède à la collecte de données, détermine la capacité de production, le volume par jour/semaine/mois, etc.
- ◆ Rédige différents rapports d'analyse et de projections pour le directeur de production.

### 2. GESTION D'INVENTAIRE

- ◆ Effectue régulièrement un décompte des pièces en inventaire ainsi que des pièces en circulation et établit des prévisions en fonction du cahier de commandes.
- ◆ Voit à faire commander les pièces manquantes dans la fabrication de produits et vérifie régulièrement les inventaires en prévision des contrats à venir.
- ◆ Contacte des fournisseurs, négocie des prix et des dates de livraison.
- ◆ Complète les réquisitions de matériel et les fait parvenir à l'acheteur pour qu'il procède à l'achat du matériel aux conditions discutées avec les fournisseurs.
- ◆ Effectue le suivi des livraisons auprès des fournisseurs.
- ◆ Reçoit et vérifie les pièces et composants pour déceler tout bris ou mauvais fonctionnement.
- ◆ Range les pièces et composants dans un espace réservé à cet effet.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 3. COMMUNICATION

- ◆ Maintient un lien constant avec le directeur de la production pour le tenir informé de toute modification dans les échéanciers de livraison et entretient des liens étroits avec le département de R&D pour la résolution de problèmes techniques.

### 4. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : ASSEMBLEUR<sup>7</sup> EN ÉLECTRONIQUE ET MONTEUR<sup>8</sup> DE PLAQUETTES ÉLECTRONIQUES**

**ACTIVITÉ : FABRICATION**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste assemble différentes pièces électroniques entrant dans la fabrication de cartes électroniques. Le titulaire peut également être appelé à réparer des pièces endommagées dans certains produits électroniques.

## PRINCIPALES EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- ◆ Formation secondaire et connaissances en électronique.
- ◆ Expérience de 1 à 2 ans des procédés et techniques d'assemblage électronique, plus particulièrement avec les cartes électroniques.

## PRINCIPALES EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- ◆ Dextérité manuelle supérieure à la moyenne, patience et persistance, capacité de concentration, personne ordonnée, méthodique, capable de minutie, précision et délicatesse dans les manipulations, résistance à la routine, esprit d'observation, calme et capacité à lire et à comprendre des documents techniques (plans, etc.).
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais.

## VARIANTES DANS LES RESPONSABILITÉS POUR LA MÊME CLASSIFICATION

L'assembleur électronique peut assumer toutes les responsabilités des 4 volets décrits dans les pages suivantes. Cependant, certains postes plus spécialisés peuvent s'attarder à un ou plusieurs volets plus spécifiquement, tels :

- **Le monteur de plaquettes électroniques** qui assemble, monte et répare des plaquettes électroniques (*chips*) selon les procédés établis et à l'aide d'outils de précision en respectant les dessins techniques sur le plan de montage. Ses tâches incluent également le perçage, le sablage et le soudage de différentes pièces.

<sup>7</sup> L'assembleur effectue des montages complexes (ex. : appareils) comprenant plusieurs composants.

<sup>8</sup> Le monteur effectue des montages simples (ex. : composants) constitués d'une ou deux étapes d'assemblage.



## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. PRODUCTION ET RÉPARATION DE CARTES ÉLECTRONIQUES

- ◆ Prépare son espace de travail : porte un bracelet anti-statique, place ses outils, vérifie où en est le travail ou reçoit une nouvelle commande.
- ◆ Vérifie les pièces reçues pour l'assemblage d'une nouvelle commande: compare avec la liste fournie, vérifie chaque pièce (qualité, identification, calibre et spécifications) et informe le responsable de la production de toute erreur ou absence de pièce.
- ◆ Se réfère au plan d'assemblage et procède au montage des cartes électroniques : localise les différentes pièces et identifie la méthode de travail appropriée.
- ◆ Effectue les réparations urgentes de cartes : évalue les dommages et remplace les pièces dans des unités.
- ◆ Complète les différents formulaires de contrôle et les joint aux unités assemblées avec une note indiquant « complet » ou « pièces manquantes ».

### 2. GESTION DE SON ESPACE DE TRAVAIL

- ◆ Entretien régulièrement son espace de travail : est responsable de nettoyer et ranger son espace de travail (outils, pièces, équipements, etc.).
- ◆ Doit porter un sarrau, un bracelet anti-statique et des lunettes de protection en tout temps lorsque situé dans la salle de production.

### 3. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts avec son supérieur immédiat, ses collègues et diverses autres personnes de la production.

### 4. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : OPÉRATEUR EN ÉCRITURE**

**ACTIVITÉ : PRODUCTION**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste procède à l'écriture des fibres optiques selon les spécifications des clients. Le titulaire procède à la préparation de la matière première (trempage dans l'hydrogène, dégainage des fibres, etc.) et à la cuisson des réseaux. Il est responsable des prises de mesures avant la cuisson, du tri des pièces non conformes et de celles qui sont conformes aux spécifications.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation spécialisée en optique.
- ◆ Expérience de 6 à 12 mois des procédés et techniques d'écriture de la fibre optique.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Dextérité manuelle de niveau supérieur à la moyenne, patience et persistance, capacité de concentration, pensée ordonnée et méthodique, minutie, précision et délicatesse dans les manipulations, sens de l'observation et de l'organisation, initiative et acuité visuelle.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. ÉCRITURE DES FIBRES OPTIQUES

- ◆ Prépare son espace de travail en début de journée: allume le laser, procède à la lecture de puissance du laser, dispose ses outils de travail et prépare les différents composants (coupe et débarrasse les fibres de leur enveloppe protectrice).
- ◆ Procède à l'écriture des fibres optiques en respectant les spécifications du client.
- ◆ Effectue différents essais avec le chercheur scientifique du service de R&D en début de processus de fabrication d'un produit, afin de trouver le protocole de fabrication le plus efficace.

### 2. ORGANISATION DE LA STATION DE TRAVAIL

- ◆ Observe le code d'habillement et les méthodes de travail en vigueur pour accéder à la salle blanche.
- ◆ Responsable de l'entretien et du rangement de sa station de travail.
- ◆ Ferme tous les appareils laser de la salle blanche à la fin de la journée.

### 3. PRÉPARATION DE LA FIBRE OPTIQUE ET CUISSON DES RÉSEAUX

- ◆ Prévoit la quantité de fibre optique nécessaire pour une période de temps et dépose la fibre optique dans un contenant d'hydrogène en tenant compte des délais d'exposition suggérés par le fournisseur.
- ◆ Prélève régulièrement la quantité de fibre optique nécessaire;
- ◆ Procède à la cuisson des réseaux : dépose dans les fourneaux les réseaux produits la veille (prend les mesures avant cuisson) et vide les fourneaux chaque soir avant son départ (prend les mesures après cuisson).
- ◆ Complète la fiche de mesure des réseaux (avant et après cuisson).
- ◆ Vérifie les réseaux qui sont conformes aux spécifications et les achemine au technicien à l'encapsulation (packaging) pour la prochaine étape de fabrication.
- ◆ Met de côté les pièces qui ne correspondent pas aux spécifications en identifiant la raison du rejet dans le journal de travail (log book).

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts avec son supérieur immédiat, ses collègues et diverses autres personnes de la production.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

## PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

TITRE : **OPÉRATEUR EN FUSION OPTIQUE ET ASSISTANT TECHNIQUE EN TESTS ET MESURES**

ACTIVITÉ : FABRICATION

### SOMMAIRE

Le titulaire du poste assemble les différents composants optiques à l'aide d'un plan. Le titulaire vérifie et teste le fonctionnement de son assemblage à chaque étape de la fabrication. Il doit détecter les causes de mauvais fonctionnement et appliquer les solutions appropriées.

### PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Personne ayant une formation de niveau secondaire et des connaissances en électronique (composants et principes de base).
- ◆ Personne ayant une expérience de 3 à 6 mois des procédés et techniques de fusion optique.

### PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Dextérité manuelle de niveau supérieur à la moyenne, patience et persistance, capacité de concentration, pensée ordonnée et méthodique, minutie, précision et délicatesse dans les manipulations, esprit d'observation et d'analyse, capacité à faire des déductions et à détecter les sources de problèmes et les solutions à apporter, calme et capacité à lire et à comprendre des documents techniques (plans, etc.), esprit de collaboration et d'entraide.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais.

### VARIANTES DANS LES RESPONSABILITÉS POUR LA MÊME CLASSIFICATION

L'opérateur en fusion optique peut assumer toutes les responsabilités des 5 volets décrits dans les pages suivantes. Cependant, certains postes plus spécialisés peuvent s'attarder à un ou plusieurs volets plus spécifiquement, tels :

- **L'assistant technique en tests et mesures** qui assiste le technicien ou l'ingénieur dans l'évaluation de la performance des fibres optiques et effectue des tests sur les produits et leurs composants tout en accomplissant d'autres tâches de vérification reliées à la recherche, à l'ingénierie et surtout à la production. (Volets 2 et 3)

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. ASSEMBLAGE DE COMPOSANTS OPTIQUES

- ◆ Prépare son espace de travail en début de journée: allume les appareils pour les réchauffer (fusionneuse, écran, source optique, contrôle de diode laser, etc.).
- ◆ Vérifie le journal de travail (log book) pour situer où en est le processus d'assemblage du produit et le plan d'assemblage avant de poursuivre la production.
- ◆ Effectue l'assemblage des composants optiques à l'aide du plan, des documents et des spécifications du manufacturier.
- ◆ Complète les différents formulaires de contrôle et de suivi et les joint aux unités assemblées.
- ◆ Complète le journal de travail (log book) à chaque fin de journée afin de noter la progression de l'assemblage.

### 2. TESTS ET MESURES

- ◆ Vérifie et teste toutes les pièces de l'ensemble de composants optiques (kit) fourni à chaque début de contrat d'assemblage : inspecte visuellement et teste (si nécessaire) les pièces, compare avec la liste fournie, vérifie chaque pièce (qualité, identification, calibre et spécifications) et informe le responsable de la production de toute erreur ou manque de pièces.
- ◆ Teste régulièrement le produit à chacune des étapes de l'assemblage et fait une recherche systématique des causes de mauvais fonctionnement à chaque fois que l'assemblage ne répond pas aux normes prévues.
- ◆ Prend en charge le suivi des problèmes sous sa responsabilité et soumet tous les développements au responsable du projet.

### 3. GESTION DE SON ESPACE DE TRAVAIL

- ◆ Entretien régulièrement son espace de travail : est responsable de nettoyer et ranger son espace de travail (outils, pièces, équipements, etc.).
- ◆ Doit porter un sarrau, des lunettes de protection et un bracelet anti-statique en tout temps lorsque situé dans la salle de production.
- ◆ Informe le responsable de production lorsqu'une pièce d'équipement ou un appareil semble défectueux.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts avec son supérieur immédiat, ses collègues et diverses autres personnes de la production.

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

## PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : AIDE À LA PRODUCTION ET PRÉPARATION DU MATÉRIEL**

**ACTIVITÉ : FABRICATION**

### SOMMAIRE

Le titulaire du poste reçoit, vérifie, enregistre et range les marchandises reçues. Le titulaire prépare des « kits » pour les différents assemblages effectués par les employés du département de fabrication. Il contrôle régulièrement le niveau des inventaires et tient l'acheteur principal au courant de toute prévision de rupture de stocks.

### PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation de niveau secondaire avec spécialisation en électronique ou de niveau collégial (AEC en électronique et fibre optique).
- ◆ Expérience de 2 ans dans la gestion d'inventaires et une expérience des techniques et procédés d'assemblage électronique et mécanique.

### PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Bon sens de l'organisation, pensée ordonnée, méthodique et précise, familier avec l'utilisation d'un ordinateur et avec la gestion d'inventaires, patience, autonomie, bon sens de l'écoute pour comprendre et répondre aux besoins de la clientèle interne, bon sens de l'observation et mémoire.
- ◆ Bonne connaissance du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.



## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. RÉCEPTION ET RANGEMENT DES MARCHANDISES

- ◆ Reçoit les marchandises (composants optique-photonique): effectue une inspection visuelle, enregistre manuellement l'inspection dans le registre des pièces, étiquette et range les marchandises sur les tablettes.
- ◆ Identifie les nouvelles pièces en les comparant avec la liste des pièces ou leur équivalent provenant de différentes compagnies ou leur donne un nouveau numéro selon le système de classification interne.
- ◆ Inscrit dans le système informatisé toutes les marchandises rangées dans le magasin.
- ◆ Prépare régulièrement des rapports sur l'inventaire en magasin des pièces et composants optique-photonique et sur les prévisions des besoins dans les 3 mois suivants, et ce, en fonction du livre des commandes et des délais de livraison et le remet à l'acheteur principal.

### 2. PRÉPARATION DES *KITS* DE COMPOSANTS OPTIQUE-PHOTONIQUE

- ◆ Vérifie la liste de travail remise par le responsable de la production ou produite par le système informatique.
- ◆ Rassemble les différentes pièces identifiées sur la liste.
- ◆ Note les pièces manquantes et en informe l'acheteur principal.
- ◆ Met les pièces et composants dans un sac ou un contenant approprié accompagnés de la liste et du plan (s'il y a lieu) et dépose les *kits* sur les tablettes réservées à cet effet dans le magasin.

### 3. PRÉPARATION DU PRODUIT

- ◆ Adapte et imprime à partir des logiciels Word et Excel, le manuel d'utilisation de l'unité produite, en personnalisant le contenu selon les spécifications du client et en introduisant les différents graphiques de l'appareil.
- ◆ Vérifie à l'aide d'une liste de contrôle que tous les éléments fournis se trouvent dans l'envoi.
- ◆ Remet l'unité produite au service de l'expédition pour l'emballage final et l'envoi par messagerie au client.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts quotidiens avec l'acheteur principal et le personnel de la fabrication.

### 5. AUTRE

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

# PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE : MAGASINIER**

**ACTIVITÉ : FABRICATION**

## SOMMAIRE

Le titulaire du poste reçoit, vérifie, enregistre et range les marchandises reçues. Le titulaire prépare des *kits* pour les différents assemblages effectués par les employés du département de fabrication. Il contrôle régulièrement le niveau des inventaires et tient l'acheteur principal au courant de toute prévision de rupture de stocks.

## PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Formation de niveau secondaire ainsi que des connaissances en électronique (composants, normes, etc.).
- ◆ Expérience de 2 ans dans la gestion de matériel ou dans le rôle de magasinier et une expérience des techniques et procédés d'assemblage électronique et mécanique.

## PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Bon sens de l'organisation, pensée ordonnée, méthodique et précise, familier avec l'utilisation d'un ordinateur et avec la gestion d'inventaire, patience, autonomie, capable de travailler seul, bon sens de l'écoute pour comprendre et répondre aux besoins de la clientèle interne, bon sens de l'observation et mémoire.
- ◆ Bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit et un niveau de français fonctionnel.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. RÉCEPTION ET RANGEMENT DES MARCHANDISES

- ◆ Reçoit les marchandises : compare le bon de livraison avec le bordereau de commande, enregistre les marchandises dans le registre des pièces et des fournisseurs, range les marchandises sur les tablettes.
- ◆ Vérifie l'état des marchandises reçues (dommages, pièces manquantes, etc.).

### 2. GESTION DES DEMANDES ET DE L'INVENTAIRE

- ◆ Répond aux demandes des clients internes : recherche les pièces demandées, les remet au demandeur, enregistre la sortie de marchandises aux registres pertinents et vérifie le niveau d'inventaire.
- ◆ Envoie une note à l'acheteur principal à chaque fois qu'une marchandise atteint un niveau d'inventaire sous le seuil minimum prescrit.

### 3. PRÉPARATION DES ENSEMBLES DE PRÊT-À-MONTER (*KITS*)

- ◆ Prépare les différents ensembles de prêt-à-monter d'assemblage pour le personnel du département de fabrication (opérateurs de fusion optique, assembleurs en électronique, etc.) : rassemble les différentes pièces identifiées sur une liste ou un plan d'assemblage, substitue les composants manquants (lorsque c'est possible) ou met une note indiquant que la pièce est manquante et sera acheminée dès que reçue, met le tout dans un sac ou un contenant approprié et dépose les ensembles sur les tablettes réservées à cet effet.

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts quotidiens avec l'acheteur principal et le personnel de l'entreprise.

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue divers travaux de maintenance (ex : poser des tablettes).
- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.

## PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

**TITRE :** PRÉPOSÉ À LA RÉCEPTION ET À L'EXPÉDITION

**ACTIVITÉ :** FABRICATION

### SOMMAIRE

Le titulaire du poste reçoit, inspecte, enregistre et range ou livre les marchandises reçues. Le titulaire prépare l'envoi des commandes complétées aux différents clients et complète tous les documents et formulaires nécessaires pour assurer le transport des marchandises jusqu'à destination.

### PRINCIPALES EXIGENCES EN TERMES DE SCOLARITÉ ET D'EXPÉRIENCE

- ◆ Personne ayant une formation de niveau secondaire ainsi qu'une expérience de 2 à 3 ans dans la réception, la manutention et l'expédition de marchandises.

### PRINCIPALES COMPÉTENCES RELIÉES AU POSTE

- ◆ Bon sens de l'organisation et de l'observation, pensée ordonnée, méthodique, et précise, familier avec l'utilisation d'un ordinateur et avec la gestion d'inventaire, autonome et capable de travailler seul, habiletés pour des tâches de bureau (production de formulaires, classement, etc.), souci du service à la clientèle interne et externe, capacité d'apprentissage et débrouillardise.
- ◆ Bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 1. RÉCEPTION ET LIVRAISON DES MARCHANDISES

- ◆ Reçoit les marchandises : compare le bon de livraison avec le bordereau de commande, inspecte l'emballage ainsi que le contenu, enregistre les marchandises dans un registre (log book) et signe le bon de livraison.
- ◆ Si lors de l'inspection, l'emballage et/ou le contenu semblent endommagés : refuse le paquet et/ou le retourne au fabricant après avoir informé l'acheteur et/ou reçu l'instruction de retourner la marchandise au fabricant. Conserve la marchandise dans l'espace de réception sans l'enregistrer dans le système aussi longtemps qu'une décision n'a pas été prise.
- ◆ Conserve et classe les différents documents et formulaires associés à la réception des marchandises.
- ◆ Transporte les marchandises à leur destination finale dans l'entreprise ou les remet au magasinier pour qu'il les stocke dans le magasin.

### 2. EXPÉDITION DES MARCHANDISES

- ◆ Prépare les produits et unités pour leur expédition chez le client : vérifie les spécifications pour l'emballage, procède à l'emballage, complète les différents formulaires informatisés nécessaires pour le transport des appareils (formulaires de dédouanement, etc.) et les attache au colis, effectue un dernier contrôle de l'emballage, appelle et remet le colis au courrier.
- ◆ Classe les différents documents et formulaires complétés pour l'expédition et remet une copie aux départements et personnes concernés.

### 3. ENTRETIEN DE L'ESPACE DE TRAVAIL

- ◆ Gère l'espace désigné pour la réception et l'expédition des marchandises : effectue le transport et le rangement des marchandises, garde l'espace propre, bien rangé et sécuritaire, utilise et range les équipements dont il se sert pour la manipulation et le transport des marchandises (chariot élévateur, etc.).

### 4. COMMUNICATION

- ◆ Établit et maintient des contacts quotidiens avec tout le personnel de l'entreprise.

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### 5. DIVERS

- ◆ Effectue tout autre travail connexe requis par son supérieur immédiat.