



Objectif général: Assurer le transport de marchandises de façon à ce que celles-ci arrivent à temps et dans le respect des conditions imposées dans les divers sites de l'institution et/ou collecter des marchandises auprès d'instances extérieures.

ACTIVITÉS

- Transporter les marchandises entre les sites

- Entretien du véhicule et des locaux

TÂCHES

- Relève quotidiennement la feuille de route pour l'organisation du trajet à faire;
- Vérifie que le chargement correspond à la feuille de route;
- Charge le véhicule en respectant les procédures d'organisation du chargement et de séparation des contenus spécifiques;
- Transporte les marchandises jusqu'aux divers sites et/ou les ramène à l'institution (ex. prélèvements pour le laboratoire);
- Décharge les marchandises et les conduit jusqu'au site ou à l'institution concerné(e);
- Note sur la feuille de route ou dans un cahier les heures de départ et d'arrivée;
- Veille à ce que le véhicule reçoive l'entretien technique nécessaire et s'occupe de l'administration à ce sujet;
- Veille au bon état et à la propreté du véhicule;
- Mentionne les problèmes techniques au responsable hiérarchique;
- Entretien des endroits de stockage et des locaux;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède le permis de conduire exigé;
- Connaît le parcours à suivre;
- Connaît les techniques pour la prévention des lombalgies (porter/soulever);
- Période de familiarisation: 2 semaines - 1 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Se concerte avec le responsable hiérarchique concernant l'organisation quotidienne du travail et mentionne les problèmes techniques éventuels;
- Se concerte avec les collègues concernant, entre autres, les adaptations des heures ou du schéma de transport et la répartition du travail;

Résolution de problèmes

- Adapte le schéma de transport lorsqu'il reçoit des destinations supplémentaires, en concertation avec le responsable hiérarchique;
- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;

Responsabilité

- Est précis et ponctuel;
- Adapte le schéma de transport si nécessaire;
- S'assure que son chargement arrive à temps et en bon état à la bonne destination;

Facteurs d'environnement

- De temps à autre, circonstances climatiques aggravantes;
- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- La participation quotidienne au trafic constitue une partie substantielle de la fonction;
- De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**