

NUMÉRO DU POSTE-REPERE: 3 NIVEAU DE CLASSIFICATION: 2  
TITRE DE LA SECTION: ADMINISTRATION DATE DE VALIDITÉ: \_\_\_\_\_  
TITRE DU POSTE: COMMIS DU SERVICE TITRE DU SUPERVISEUR: \_\_\_\_\_  
DES FILMS  
NUMÉRO DU POSTE: \_\_\_\_\_ NIVEAU DU SUPERVISEUR: \_\_\_\_\_

RÉSUMÉ

Sous la supervision de l'agent préposé à l'information et aux affaires culturelles, s'occuper de la cinémathèque; organiser et coordonner la distribution et la projection de films; remplir d'autres fonctions.

FONCTIONS

% DU TEMPS

- 1) S'occuper de la cinémathèque, c'est-à-dire: 60 %
- tenir un inventaire sur fiches d'environ 500 films et ajouter ou retirer des fiches au besoin;
  - répondre aux demandes de renseignements téléphoniques et écrites sur les films disponibles, leur sujet et leur à-propos pour une séance de projection donnée, et recommander au besoin le choix d'autres films;
  - réparer et nettoyer les films;
  - veiller à l'entretien, à la réparation et au rangement des projecteurs, des écrans et d'autres genres de matériel cinématographique;
  - retirer et détruire les films selon les directives de l'Office national du film;
  - aider le commis à l'information à rédiger pour la Direction de l'information du ministère des Affaires extérieures et l'Office national du film du Canada des rapports trimestriels indiquant le nombre de films utilisés, de visionnements et de spectateurs;
  - recommander au superviseur de nouvelles acquisitions et lui signaler tout domaine susceptible d'amélioration à la cinémathèque.