

- veiller au fonctionnement d'une cinémathèque possédant des films d'actualité et d'un système efficace de distribution;
- superviser les réponses données par le personnel de soutien aux demandes de renseignements écrites et orales;
- superviser le service de coupures de presse pour s'assurer une couverture journalistique appropriée;
- faire au chef de mission toutes les recommandations voulues pour améliorer les services de soutien du programme d'information.

4) Superviser et coordonner le travail d'un petit groupe d'employés de bureau, c'est-à-dire:

20 %

- choisir les employés subordonnés et attribuer le travail de façon à respecter les priorités,
  - mettre les employés au courant des méthodes et des directives applicables;
  - établir des normes qualitatives et quantitatives;
  - vérifier l'exactitude du travail et corriger les erreurs; et
  - évaluer le rendement des employés subordonnés et en discuter avec eux, recenser leurs points forts et leurs points faibles, et recommander les mesures à prendre pour améliorer leur rendement.
- 5) Remplir d'autres fonctions, notamment répondre aux demandes de renseignements écrites ou orales émanant du public ou transmettre ces questions aux autorités compétentes pour qu'elles y donnent suite; à la demande du chef de mission, représenter la mission à des conférences, des colloques et des réunions.

---

Titulaire

---

Superviseur

---

Date

---

Date