

- Service de la logistique -

Mise à niveau du processus multiservice des mouvements du personnel

Enseignants et techniciens en travaux pratiques

Une analyse des déplacements et des besoins relatifs d'un département doit être faite en collaboration avec le coordonnateur.

Le coordonnateur de département doit envoyer un courriel au supérieur immédiat (la Direction des Études)

Ce courriel doit contenir :

- Nom de la personne concernée
- Besoins en peinture ou plâtrage
- Besoins en mobilier
- Besoins informatiques
- Besoin de serrurerie

Le supérieur immédiat doit communiquer avec le service de la logistique à l'adresse service.logistique@cchic.ca afin d'autoriser ces changements.

Le service de la logistique prendra ensuite contact avec le coordonnateur et l'employé afin de définir la séquence des étapes à venir.

Le Service de la logistique s'occupera de faire les billets nécessaires.