

- Service de la logistique -

Mise à niveau du processus multiservice des mouvements du personnel

Employé de services (professionnels, cadres, soutiens)

Une analyse des déplacements et des besoins doit être faite en collaboration avec le Directeur ou la Directrice du service.

La Direction doit envoyer un courriel au Service de la logistique.
Ce courriel doit contenir :

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

Le Service de la logistique prendra ensuite contact avec la Direction du service et de l'employé concerné afin de définir la séquence des étapes à venir.

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