

CAOUTCHOUC CONTACT INC.	DESCRIPTION DE POSTE
TITRE : Opérateur de presse	DÉPARTEMENT : Production
TITRE DU SUPÉRIEUR : Gérant de production	DATE :
TÂCHES ET RESPONSABILITÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles de Santé et Sécurité au travail en vigueur dans l'entreprise en tout temps. • Revoir la documentation de production et directives du gérant quant aux priorités. • Comprendre et interpréter les dessins de production. • Évaluer le besoin en outils et/ou équipements et en pièces et aviser le gérant des achats à effectuer. • Préparer des machines et les programmer selon besoin des spécifications inscrites au dessin du moule / pièces à fabriquer ou réparer. • Exécuter la mise en train de la presse selon les spécifications à la documentation de production. • Effectuer un premier essai et ajuster selon les résultats. • Opérer les presses. • S'assurer que le produit fini est fait tel que requis • Effectuer le polissage et la réparation des moules, les assembler et les défaire. • Effectuer les contrôles et vérifications après le moulage. • Ajuster selon les résultats et vérifications. • Participer à la formation du nouvel employé et/ou stagiaire. • Effectuer l'entretien des outils et/ou équipements utilisés ainsi que de l'aire de travail. • Aviser le superviseur de tous bris ou défauts des outils et/ou équipements utilisés. • Aviser le gérant des changements lors de l'opération de presse. • Effectuer toutes autres tâches connexes.
QUALIFICATIONS REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> • Posséder un DEP en mécanique industrielle. • Avoir une expérience minimale de 1 à 2 ans comme opérateur de presse ou mouliste. • Être bilingue verbal. • Maîtriser la lecture et l'interprétation des dessins. • Posséder des bottes de sécurité avec pointure en acier.
EXIGENCES	<ul style="list-style-type: none"> • Être capable d'apprendre rapidement et de travailler en équipe. • Être ponctuel, minutieux, autonome et polyvalent. • Atteindre une vitesse d'exécution. • Être résistant au stress.
PÉRIODE D'ESSAI	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mois.

SVP acheminer votre curriculum vitae à :

Pierre Legault, CRHA

Directeur des Communications & Ressources Humaines

CDS – Custom Downstream Systems Inc.

plegault@cdsmachines.com