

DESCRIPTION DE TÂCHES – ADJOINT À L'APPROVISIONNEMENT

Autorité : Officier d'approvisionnement (O appro) / Sergent-major de compagnie (SMC)

L'adjoint à l'approvisionnement a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer que tout l'équipement est en bon état, en notant tout défaut.
2. S'assurer que les vêtements et l'équipement sont en bon état avant leur distribution.
3. S'assurer que les nouveaux cadets reçoivent rapidement leur équipement personnel après leur enrôlement.
4. Tenir un registre de l'équipement du corps de cadets qui énumère l'ensemble de l'équipement, le propriétaire, les numéros de série, l'état, les dates d'acquisition et de mise au rebut et l'historique des réparations.
5. S'assurer que tout l'équipement, notamment les fusils, est propre avant son rangement.
6. Aider à la distribution et au retour du matériel.
7. Exercer d'autres fonctions selon les directives de l'O appro.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC