

كاهية مدير او مدير مساعد : يعين من بين رؤساء المصالح الذين لهم 5 سنوات في هذا الصنف - مكلف بتنسيق نشاط عدة رؤساء مصالح وتطبيق السياسة التجارية والمالية للمؤسسة الخ ... (انظر واجبات المدير)

المدير : يدرس وينظم ويسير وينسق في حدود السنتط المسندة اليه نشاطات قسم او معاوذة او عدة معاوذة تابعة للمؤسسة المعنية بشراء او بيع البضائع

يتمثل نشاطه خاصة في ضبط سياسة المؤسسة ووضع مخططات عامة لاستخدام الاعوان بصفة محكمة واستعمال المدخرات وراس المال وتسيير نشاط المؤسسة باتباع المخطط المضبوط والسياسة المصادق عليها وباحداث نظام اداري يمكن استثمار وتسيير المؤسسة بصفة مجدية ووضع سياسة مالية والقيام بمراقبة عامة لقسم او عدة اقسام تابعة للمؤسسة يعتبر من هذه المجموعة رؤساء الفروع وبعض الاقسام حسب اهمية المؤسسة

الترتيب المهني لاعوان قطاع تجارة الجملة

ونصف الجملة والتفصيل

(الاعوان الناشطون)

الصنف 1

(اعوان التنفيذ)

شغال : عون بدون اختصاص مدعو للقيام باشغال بسيطة وعادية يمكن ان تتطلب مجهودا عقليا تنظيف تعبئة تفريغ البضائع طبقا لتعليمات مؤجره

الحارس : يقوم بحراسة محلات المؤسسة عندما تكون مغلقة في وجه العموم وحتى ايام العطل وخلال ساعات الانقطاع فيما بين حصة الصباح وحصة المساء

يراقب المغازات او بناءات اخرى تابعة للمؤسسة لحمايتها من الحريق والسرقة او منع الاشخاص الغير مرخص لهم من الدخول

يفحص الابواب والشبابيك والاعلاق من اجل التأكد من انغلاقها بصفة محكمة يمكن ان يطالب بدوريات منتظمة - في بعض الصور يمكن تشغيل حارس واحد من طرف عدة تجار بحراسة محلاتهم وفي هذه الصورة يتقاضى اجر يتفق عليه مع كل تاجر بمفرده .

ومن الواجب احترام حقوقه الاجتماعية يمكن دعوته للقيام ببعض اعمال الصيانة مقابل اجر اضافي

العامل : منحدر من اطار الشغالين له اقدمية عشر سنوات على الاقل في هذا الصنف الاخير ويمتاز بمعرفته العميقة للعمل المناط بمهدهته المطالب باجرائه في احسن الظروف

ممين السائق : يرافق السائق يشحن ويفرغ البضائع المسؤول عليها

عليه اثناء توقف الشاحنة مساعدة رفاقه في اعمال رفع اخرى داخل او خارج المؤسسة

ممين بائع : يستحسن تكوينهم تكويننا خاصا بمدسة مهنية مدعو للاختصاص في بيع مواد مختلفة واخبار الحرفة بصفة محكمة وتعبئة الاجنحة وترتيب وتنظيم المواد وتنظيف الرفوف والبضائع ووضع التذاكر فوق البضائع ولها قبل تسليمها للحريف - والقيام ببعض اعمال كتابية او ترشيحية - ومساعدة البائعين بصفة عامة وكذلك رئيس الجناح الفني يتلقى منه التعليمات

على معرفة جيدة لعمله محرز على ديبلوم الميكانوغراف وله معرفة تطبيقية جيدة في هذه المادة باستطاعته تسيير مجموعة من المساعدين الميكانوغرافيين

كاتب محرز : له مستوى البكالوريا او ما يعادل ذلك يقوم بمختلف الاشغال ذات الصبغة الادارية ترتيب الوثائق والتحرير والتفكير ومتابعة القضايا المختلفة له معرفة جيدة علاوة على اللغة العربية والفرنسية بلغة اخرى

كاتب ادارة : علاوة على معرفة الرقن والاحتزال يجب ان يكون له تكوين يمكنه من مساعدة مسيري المؤسسة في مختلف المهام

يجر مختلف انواع المذكرات ويرتب كل الوثائق ويجب عن الهاتف ويتعرف على القضايا يعنى بمطالب الاسترشاد ويحيل البريد والمراسلات الهامة الى رئيسه ويعنى بالملفات يمكن تكليفه بمراقبة اعمال مستخدمين آخرين

رئيس مكتب : يسير وينسق النشاط العادي لمجموعة اعوان مكلفين اعمال ادارية او مالية او تجارية باستطاعته فصل القضايا العادية حسب الاجراءات المتبعة في المؤسسة وهو مسؤول على حسن سير عمل مجموعته

الصنف 3 : التسيير

المتفقد : مستوى الاجازة في العلوم الاقتصادية او شهادة معادلة مكلف بالاشراف والتثبت وتنسيق كل نشاطات المؤسسة في جميع مستويات التصرف التجاري والحسابي والمالي يخضع مباشرة لمسيير المؤسسة الذين يعهدون اليه بمختلف المهام - يتعرف على كل الوثائق ويمكنه الدخول الى كل المغازات والمخازن لاجراء مختلف التثبتات التي يراها ضرورية ويقدم في نهاية كل مامورية خاصة تقريراً كتابياً في ذلك

رئيس ميكانوغرافي : يقع تعيينه من بين الميكانوغرافيين باستطاعته علاوة على القيام بعمل الميكانوغراف تنسيق مهام مجموعة الميكانوغرافيين حيث يوزع عليهم العمل ويراقب حسن تنفيذه

يجب عليه معرفة تسيير الالات الحاسبة بصفة جيدة - والقيام بصيانتها وتسييرها

رئيس محتسب : ينطبق عليه تعريف المحتسب له مستوى عال من التكوين (ديبلوم معهد الدراسات العليا التجارية او ديبلوم معادل) وتجربة طويلة في هذه المادة وهو مكلف بتنسيق نشاط عدة محتسبين ومساعدين ومحتسبين وغيرهم - يوزع العمل حسب نظام الاولوية ويتولى تنفيذ ذلك بواسطة المستخدمين الموضوعين تحت مسؤوليته ويتولى تسييرهم ونصحهم في مهامهم

وهو مسؤول على النظام وعلى انتاجية مجموعته ويتولى ضبط ميزانية المؤسسة

محقق ادارة : نفس مستوى ومهام المتفقد وهو مكلف خلال مهة معينة بدراسة بعض القضايا ورفع تقرير في ذلك الى رؤسائه

الصنف 4

الاطارات

رئيس مصلحة : يعين من بين كواهي رؤساء المصالح او الاصناف المعادلة الذين لهم اقدمية عشر سنوات في احدى الاصناف المشار اليها وهو مكلف بالاشراف على مجموعة مكاتب المؤسسة

معين التسوية او معين الخياطة

يتعين عليه معرفة الخياطة باليد او بواسطة آلة للقيام باعمال الخياطة او الاصلاح

البائع : نفس واجبات معين البائع ومنحدر عامة من نفس الاطار يتولى بيع البضائع يتحدث مع الحريف ويتعرف على نوع المواد التي يريدونها والثلثن التقريبي المستعد لدفعه يساعد الحريف على الاختيار بعرض المواد ان امكن له ذلك واجلاء بهاستها - يتخذ الاجراءات الضرورية لتسليم البضائع او يقوم بنفسها للحريف يعرض البضائع بصفة جلابة يراغب في بعض الاحيان مساعدي البيع يمكن تكليفه باجراء الاحصاء الدوري للمخزونات الموجودة بجناحه ويطلب تجديد البضائع او التزود ببضائع جديدة يختص في اصناف من البضائع وعليه معرفة اصلها وطريقة الصنع والمحسن والثلثن الخ ... يمكن تكليفه بوضع ثمن بيع البضائع وتعليق الاثمان الخ ... عليه ان يزود الجناح ان لزم الامر وقبض مبالغ بيع المواد ان اقتضى الحال

القباض : يجب عليه معرفة واجبات مساعدي البيع والبائعين يمكن تكليفه بالقباض فقط - يجب عليه عندئذ التثبت في البضائع التي يقدمها له الحريف الراغب في اقتنائها (النوع والثلثن) ويسجل بشريط الصندوق المسجل المبالغ المقبوضة والمقابلة للبضائع التي تم اقتنائها من طرف كل حريف يسلم بهذا الاخير تذكرة تنص على المبلغ المقبوض بصفة مدققة ويرجع الصرف ويسهر على تسليم البضائع للحريف بعد لفها .

عليه ان يحافظ على هدوئه وثباته يرشد الحريف بلطف ويتأكد من تسلمه لبضاعته وباقي الثلثن قبل الاعتناء بالحريف الموالي للتفادي اي لبس . عليه ان يسهر على المحافظة على المبالغ المقبوضة الى حين تسليمها الى المؤجر او الى من يعين من طرف هذا الاخير والمبلغ المقبوض يجب ان يطابق المبالغ المسجلة خلال اليوم من طرف القباض الذي يجب عليه الخضوع الى كل التثبتات للمعاينة والمؤجر ضرورة ذلك

ولا يقع التسامح في اي نقص بالصندوق والقباض ملزم في الحال بتسديد كل نقص

وعليه ان لا يقبل سوى النقود من صرف واوراق مالية معمول بها خالية من كل عيب كما يسهر على حسن كتابة الشيكات او الاوراق الاخرى

ويتبع بصفة عامة كل الترتيب الداخلي للمغازة او المؤسسة المتعلقة بقبض ناتج البيع وعليه ان يحيط رؤسائه علما بالاحطاء التي يتبينها لرفع كل التباس

الناظر او مراقب المغازة : يقع انتدابه بالكيفية التي ينتدب بها مساعدي البيع يمكن دعوته للقيام باشغال مه اختصاص هؤلاء الاخيرين عادة وهو مكلف خاصة بحفظ النظام بالمغازة وعلى نظامية العمليات القائم بها الباعة والقباض ويسهر على دفع قيمة كل البضائع المختارة من طرف الحرفاء والتي تم سحبها من الاجنحة - يمكن تكليفه بالقيام بتثبتات تخص الشراء واعلام المؤجر يوميا بكل المخالفات التي يلاحظها بكراس خاص يمسك لهذا الغرض

معرفة كل معدات السلامة المتعلقة بنظافة وسلامة المغازة خاصة ضد مخاطر الحريق والمحافظة عليها ومعرفة استعمال هذه المعدات ومعرفة كل منافذ غلقها وفتحها في الوقت المناسب

التسوية او الخياطة

منحدر من اطار مساعدي التسوية او مساعدي الخياطة وتقوم بنفس المهام اقدمية تتراوح بين 6 و 10 سنوات حسب الكفاءات

سائق سياحي : محرز على رخصة سياقة لاستعمال كل العربات من هذا الصنف لنقل البضائع او الاشخاص يجب عليه ان يتأكد من حالة العربة بصفة مستمرة وصيانتها وتنظيفها والقيام بالاصلاحات الطفيفة .

يتسلم البضائع مقابل وصل التسليم ويسلمها مقابل وصل التفريغ يجب عليه مراعاة مقتضيات السلامة بكامل التحري والسياسة وهو مسؤول على شحن وتفريغ عربته يقوم بالتنقلات وهو خاضع لاوقات العمل المعتبرة لصفته

عامل ذو كفاءة : معرفة عميقة لاختصاصه المتحصل عليها سواء من اقدمية طويلة في صنفه او بعد التخرج من مدرسة مهنية مثبتة بشهادة كفاءة - كهربائي - دهان - بناء - نجار - جزار - ميكانيكي - مزين

معين السائق مزود : يجب عليه ان يحسن القراءة والكتابة يرافق السائق ويتولى تفريغ البضائع المسؤول عليها وهو مكلف بتعبئة الصناديق والتسليم اثناء الساعات التي تنقطع فيها الشاحنة عن الاشغال ويجب عليه المساهمة في اشغال الرفع الاخرى داخل المؤسسة او في كل الاشغال الاخرى

بائع اول : الترقية تكون بالاختيار وهو منحدر من اطار الباعة ويقوم بنفس المهام وله اقدمية 10 سنوات على الاقل

قباض مركزي : الترقية بالاختيار وهو منحدر من اطار القباض ويقوم بنفس المهام وله اقدمية 10 سنوات على الاقل يتولى مسؤولية الاموال (نقود اوراق بنكية شيكات وكل الاوراق التجارية) المسلمة له من طرف القباض او غيره حسب جدول يقوم بكل العمليات العادية للصندوق وكتابة المحاسبات المقابلة

يقوم بتجميع محاصيل كل القباض يراقب اوراق الدفع والمبالغ المقبوضة يعطي الصرف لكل القباض يضبط مقايض اليوم ويحيلها الى البنك او منظمات اخرى مقابل وصل يتلقى الاوامر من طرف رئيس المحاسبة او مدير المغازة

ناظر او مراقب اول : ترقية بالاختيار منحدر من اطار النظار اقدمية تتراوح بين 6 و 10 سنوات حسب الملاحظات

سائق وزن ثقيل : يتولى قيادة عربة ذات شحن مطابق لصفه عليه نفس واجبات السائق السياحي فيما يتعلق بالصيانة والسياحة واحترام مجلة الطرقات يتعهد بالبضائع مقابل وثيقة شحن ويسلمها مقابل وثيقة تفريغ وعليه السهر على حسن تعبئة البضائع فوق عربته

بائع - قابض : يقوم بعمليات البيع وقبض الثمن في نفس الوقت يخضع لواجبات الباعة والقباض بالنسبة لما يتعلق بمهامهم

مساعد وكيل مغازة : محمول على معرفة كل انواع البضائع ومرجعها ومراقبة كميتها ونوعيتها وقيمتها، وترتيبها، وقبولها، والمحافظة عليها وتسليمها ويقوم بمجموع هذه العمليات طبقا للقواعد المتبعة بالمؤسسة التي تشغله

يجب ان يمسك الكتابات بالوثائق الراجعة لها الخ ...

وهو مدعو للقيام بتنقلات حسب تعليمات رئيسه وهو مسؤول على البضائع وغيرها المعهودة اليه ويتخذ الاجراءات اللازمة للمحافظة على المواد والمخازن وغيرها وخاصة ضد مخاطر الحريق والرطوبة