

الملحق الاول

ترتيب المستخدمين

1 - الاعوان المدفوعة اجورهم بحساب الساعة

- (1) المقابلة بين عمليات الترتيب
- (2) تعاريف
- (3) المهن المشتركة
- (4) مهن المسابك
- (5) مهن الميكانيك

2 - الاعوان المدفوعة اجورهم مشاهرة

1- الاعوان المدفوعة اجورهم بحساب الساعة

(1) المقابلة بين عمليات الترتيب

التسمية القديمة

- عامل يدوي
- عامل يدوي من الصنف الثاني
- عامل يدوي من الصنف الاول
- نصف عامل
- عامل من الصنف الثاني
- عامل من الصنف الاول
- عامل خارج الصنف

التسمية الجديدة

- عامل يدوي 1 (ع. 1)
- عامل يدوي 2 (ع. 2)
- عامل مختص (ع. م. 1)
- عامل مختص (ع. م. 2)
- عامل محترف 1 (ع. م. ح. 1)
- عامل محترف 2 (ع. م. ح. 2)
- عامل محترف 3 (ع. م. ح. 3)

(2) التعاريف :

ع. 1 شغال من درجة اولى : شغال يقوم باعمال بسيطة يمكن انجازها بدون اشتراط التاهل .

ع. 2 شغال من درجة ثانية : شغال يقوم باشغال تتطلب مجهودا بدنيا ذا بال او شاقا ولا تستدعي اية دراية مهنية او خاصة .

ع. م. عامل مختص : عامل يقوم بواسطة آلة ، في ورشة التركيب او في اطار لوالب التركيب او في الفرن ، الخ... بعمليات لا تتطلب حرفة معينة يمكن ان يكون التدريب عليها مثبتا بالحصول على شهادة كفاءة مهنية او على شهادة تعليم اعدادي .

ع. م. 1 عامل مختص من درجة اولى : عامل ينجز اما اشغالا عادية او اشغالا متسلسلة عندما تكون تلك الاشغال سهلة او اصيحت سهلة بواسطة تنظيم او ترتيبات ملائمة ولا تتطلب الا تكييفا او الماما جد اجمالي يستغرق عادة اقل من شهر .

عامل محترف يقوم ، على اساس تصاميم ، بالاشغال التالية:
ترميم جميع اجزاء الفرن (الجدران العمودية - الارضية -
القباب الخ...)

باستعمال قطع الأجر او الكتل الصلدة الملائمة وقص قطع
الأجر او الكتل ان لزم الامر ، ويضع هذه المواد حسب قواعد
الحرفة بالحرص على انجاز ادنى سمك للفواصل المكونة من
التراب الصلد .

ع.م. 2 نحاس مقولب ومطال مقولب . محترفون في الادوات
(راسم ادواتي . نقاش ادواتي - خراط ادواتي - فزاز ادواتي ،
مصوب ادواتي - موضب ادواتي - مصوب يعمل على اجهزة
آلية (عامل محترف) .

ع.م. 3 نحاسون مقولبون - ومطال مقولب لجميع المعادن .

4 مهنة المسابك

ش 1 انظر قائمة المهن المشتركة .

ش 2 مساعد ذوب غير قار مكسر الفحم المعدني والقوالب
مكسر المعدن المصهور مزود القوالب ، فاصل البضائع - داعم
الفصوص - مرصفو الاثقال كالمشغالين المباشرين لتعبئة فرن
الصلب - شغال زود الرمالات الميكانيكية ليست له مسؤولية
في اعداد الرمل . حامل لاوعية الصهر باليد لا يساهم في تذويب
المعادن بالقوالب - جامع القطع بالمسابك .

ناقل الحديد المصبوب او الرمل - مغريل رافع للرمل - مزود
موقد مرجل او نحاسة او فرن - شغال في عمليات المعالجة
الحرارية محتث الزوائد بالمكبسة والمنشار والمبرد - سباك مذوب
(اليمينيوم وبرونز) منجز للقطع النواتية مباشر للاعمال
الصغيرة البسيطة العادية . معد الرمل . مرصف يعمل على آلة
رفع يدوية

ع.م. 1 مساعد سائق آلة تذويب تحت الضغط - مساعد
مذوب بالالة او باليد وعمل متواصل مساعد صاهر البرونز
والاليمينيون تحت الضغط . منطف بالفرشة داعم الصفائح
النموذجية . راشق القطع الكبيرة بالة الرفع مختبر للضغط ،
مراقب حبس السيلائن - طاحن - منقلق للمواد الخام او المحماة
ثانيا - معيد الصهر - رمال يعمل على الدن او على المضددة او
داخل حجرة . معبى ومكثل الرمل باليد او المكبس الهوائي .
مسير محولة المعادن الى حبوب - معين مصدق مذوب سبائك .
ناطع بواسطة « شالميو » - صاهر او ناظر - منشىء القطع
النواتية عامل مختص (لا يباشر التسليح الحديدي) منشىء
القطع النواتية بالة عون آلة رافعة للافراغ في القوالب او للتذويب
قاطع الحديد . مقولب على آلة للاشغال البسيطة (.

ع.م. 2 مسير عربات الترسيف ومسير آلات التذويب .
شاحن له مسؤولية الوزن - قائد آلات تذويب تحت الضغط
(عمل سهل في مسابك تحت الضغط) . مراقب فارز (في
مسبك تحت الضغط) للقطع المعدة للصلق - مراقب معقب
مجثت زوائد مختص (جميع الاشغال اليدوية والاشغال بالمطحنة
والمنشار والمسدس) - مشكل نماذج يعنى بالصيانة والنماذج
الصغيرة - سباك بالفرن الكهربائي - سباك بفرن الصلب
سباك بالقوالب - سباك بالفرن العاكس - صقال
يدوي (قطع بسيطة) معيد القولية - منشىء القطع النواتية
داعم على آلة الرحي . مركب الاطر - مركب قوالب الاصداف
تحت الضغط . مقولب بالالات او باليد يعمل على اساس لوحات
نموذجية او طبقات آلة . محضر الرمل لصنع القطع النواتية
(مسؤول عن التعبير) معيد الصهر له مسؤولية العملية - انظر
التعريف الخاصة بالعمل الليلي (مسؤول عن الرماله الايلية -
صداف يباشر جميع الاشغال .

ع.م. 2. عامل مختص من درجة ثانية : عامل لا ينتمي الى
الدرجة الاولى ينجز اشغالا اكثر تعقدا ويستغرق الالمام بها اكثر
من شهر .

ع.م. عامل محترف : عامل نجح بالؤسسة في التجربة المهنية
العادية يباشر حرفة يستدعى حذقها الحصول على شهادة كفاءة
مهنية او شهادة تعليم اعدادى

ويعتبر ايضا عاملا محترفا من الدرجة الاولى او الثانية او
الثالثة العامل الذي يكون قد نجح بالمؤسسة في التجربة المهنية
العادية ويباشر حرفة لا يتطلب حذقها الحصول على شهادة
كفاءة مهنية او شهادة تعليم اعدادى ولكنها تستدعى مؤهلات
ومعلومات مشابهة للمؤهلات والمعلومات المتعلقة بالحرف التي
يثبت حذقها بشهادة كفاءة مهنية او بشهادة تعليم اعدادى
ملائمة لهذه الاصناف .

وفي حالة شغور منصب في درجات العمال المحترفين ع.م. 1 ،
ع.م. 2 و ع.م. 3 يمكن تنظيم اختبارات مهنية للاجراء التابعين
للصنف الذي هو دون الصنف الحاصل به الشغور مباشرة
ويقع تنظيم الاختبار والحكم في شأنه من قبل الادارة .

3 المهن المشتركة :

ش 1 كناس - ساعي ورشة - خادمة بيت - حارس حجرات
الملابس - بواب مكلف بالحراسة لا يعهد اليه الا بفتح الباب
او اغلقه والسهر على سلامة المرور . شغال عمليات ترصيف
خفيفة - حارس ليلى .

ش 2 مساعد حافظ مخزن (مكلف بالترصيف دون سواء)
مزود او مزودة آلات ، معبى او مفرغ عربات السكك الحديدية
والشاحنات . عامل على الاجهزة الرافعة باليد (بدون حبل
الرفع - شغال ترصيفات ثقيلة شغال مركز) .

ع.م. 1 عامل مختص على آلات (فترة التكيف لا تتجاوز
شهورا) . عامل مختص في التركيب وفي عمليات مختلفة (فترة
التكيف لا تتجاوز شهرا) .

عامل مختص في المراقبة (عمليات تثبت بواسطة عمليات
بسيطة متكررة . فترة التكيف لا تتجاوز شهرا) عون حافلة
(عمليات ترصيف بسيطة وعادية) مسخن النحاسية (فترة
التكيف لا تتجاوز شهرا) .

مشحم - وزان (اشغال بسيطة) عامل الرافعة (عمليات
ترصيف بسيطة عادية) فترة التكيف لا تتجاوز شهرا) .

ع.م. 2 عامل مختص على آلات
عامل مختص في التركيب والعمليات المختلفة .
عامل مراقبة .

قائد عربات الترسيف (ترصيفات مضبوطة ودقيقة) مسخن
المرجل سائق سيارات ليس له مسؤولية الصيانة الميكانيكية .

حافظ مخزن : عامل يقوم بترتيب وتوزيع القطع والمواد
والادوات في مخزن او في جزء من مخزن بناء على تقديم جداول
تزويد او قطع قرصية (جيتون) او سندات التزويد الخاصة
بالمخزن . وهو يسهر على وضع البيانات اللازمة يوميا في
البطاقات الخاصة بملفات الخزن .

عامل آلة الرفع (ترصيفات مدققة ودقيقة)

ع.م. 1 ح.م. 1 موضب - كهربائي - حداد - (صانع القطع
الحديدية القصديرية - حداد يدوي ساعاتي - ميكانيكي مركب
كهربائي - نجار - دهان - مبرز النقوش . مرصص (اشغال
الرصاص) عملة محترفون على آلة صنع (خراط - فزاز -
مصوب - خراط مجوف نقار (فانتج الثغرات في القطع المعدنية) .
صقال بالانجر - مرتب الآلات وغيره (عامل محترف - سراج -
تفال - لحام - لحام مذوب للمعادن - مصال فران الأجر .

مذوب للمعادن او بالقوس - عامل تركيب . عامل على اجهزة ادواتية مخرطة اوتوماتيكية ، مخرطة دوارة واجهزة عمليات مختلفة (يقوم بعملية التصويب) .

ع.م.ح 1 موزب - كهربائي - فراز - تقار (فاتح ثغرات في المعادن) صقال بالانجر خراط (بيده شهادة كفاءة مهنية وشهادة تعليم اعدادي وبعد التجربة المهنية) واضع الاجر بالفرن - نحاس يباشر صناعة او اصلاح اشياء بواسطة قطع قديمة سائق سيارات - سائق شاحنات ثقيلة . حداد - نجار محترف - مرصص . محترف في الصناعة : خراط مجوف - مصوب - محترف في الصيانة - لحام بالقوس . لحام مذوب للمعادن - مطال يصنع او يصلح اشياء بواسطة قطع قديمة . راسم صنع مرتب - شبه محترف في الاجهزة .

ع.م.ح 2 محترفون في الادوات مثل : موزب ادواتي - نحاس يعمل على اساس تصاميم سائق ميكانيكي . حداد - فراز ادواتي - نقاش ادوات - مصوب ادوات . مرتب بطاريات الماخراط - مرتب اجهزة اوتوماتيكية . مباشر القطع المتشابهة . لحام مذوب للمعادن لحام بالقوس (عامل ذو كفاءة خاصة) مطال مقولب مطال يعمل على اساس تصاميم - خراط راسم - ادواتي محترف ذو كفاءة تساوي كفاءة المحترفين في الادوات موزب خراط مجوف - فراز - مصوب ، خراط راسم محترفون في الصيانة (عملة ذو كفاءة خاصة) .

ع.م.ح 3 يعتبر بصفة عملة محترفين من الدرجة الثالثة . العمال ذوو الكفاءة الخاصة القائمون باعمال مختلفة مثل : التوضيب ، الفريزة - النقر (فتح الثغرات) الحدادة الخ ... والراسم المختص في البنية الهيكلية .

2 - المستخدمون المدفوعة اجورهم مشاهرة

الاصنف	تعريف المهام ومؤهلاتها
الاول :	أ) ساع مكلف بايصال الرسائل ومنظف ب) حارس .
الثاني :	ساحب التصاميم : عون يستطيع سحب الملفات المعدة من قبل المصورين الصناعيين ورسمها ونقلها على ورق معد لذلك ويعني بحسن المحافظة على ورق السحب ويقوم بالاشغال الكتابية الصغرى التي يمكن ان يعهد بها اليه .
الثالث :	ناظر من الدرجة الاولى : مستخدم مكلف بالتأكد من ساعات الحضور اعتمادا على القوائم والقطع القرصية او اوراق توقيت الحضور الخ ... وبالتأكد من الساعات المذكورة في سندات العمل باعتبار ساعات الحضور وباشغال اخرى ، مماثلة ، ويستطيع حساب سندات الاشغال وكذلك العناصر الضرورية لاعداد بطاقات الخلاص .
	مساعد ميكانوغرافي : وسيط هاتفي مساعد محافظ مخزن : عون او عامل له خبرة عملية او نظرية مكلف بمساعدة حافظ المخازن من الصنف الاول .
	مستكتب من الصنف الاول : عون مختص ذو خبرة قادر على الاضطلاع بمسؤولية العمل الموكل اليه .

يعتبر بصفة مقولبين يدويين :

مقولبو القطع الميكانيكية على الآلات الذين من شأنهم ان يتكيفوا بسرعة مع الآلات المختلفة وان يعملوا على جميع اللوحات النموذجية المشتملة على قطع نواتية منشعبة .

ع.م.ح 1 قائد آلات للتذويب تحت الضغط ، مختص في جميع عمليات الصنع (مسبك تحت الضغط) منشيء قطع نواتية محترف سبائك بالفرن العاكس ، عامل بفرن الصلب (ناظر - واضع الأجر) سبائك بالقالب (فرن منارجح) سبائك بالفرن الكهربائي (عامل مكلف بقيادة الافران الصلب وبالقيام كما ينبغي بعمليات التذويب ، ويقوم بالاضافة الى ذلك باشغال الصيانة (تمويين الاجهزة نفسها) منجز نماذج قادر على انجاز نموذج خشبي او معدني . مقولب يدوي (اشغال عادية متوسطة الصعوبة على نماذج لا يصنعها) . مقولب معيد القولية باشغال متوسطة الصعوبة على جميع الاصداف ويستطيع انجاز اشغال استثنائية . سبائك اول مسؤول عن قيادة افران الصلب ذات الريح الحارة .

ع.م.ح 2 منجز نماذج معدنية - منجز نماذج خشبية (منجز نماذج محترف قادر على انجاز نماذج عادية والصناديق التي تحتوي عليها . مقولب يدوي ومنجز قطع نواتية محترف في جميع الاشغال . مقولب ومعيد قولبة قادر على جميع الاشغال (عامل قادر على انجاز اشغال مهما تكن صعوبتها على نماذج ، ومعدات التصليح والهيكل المعدنية الخ ...) ومنجز للوحات .

ع.م.ح 3 منجز نماذج خشبية محترف - منجز نماذج معدنية (عمال من شأنهم اعداد جميع النماذج والصناديق النواتية التي تشتمل عليها ، انطلاقا من ملف القطعة) مقولب انصاب (اشغال ذات جودة فنية عالية) مقولب موزب للوحات نموذجية مقولب القطع النواتية بالآلات التصليح (عامل له المهارة اليدوية والمعارف الفنية التي تمكنه من العمل دون رقابة عليه وفي غنى عن يتعقب عمله وانما يستعين بالتصاميم الموضوعية تحت تصرفه) منجز للوحات ومتعهد طليها .

5) مهن الميكانيك :

ش 1 شغال كنس - شغال ترصيفات خفيفة - فراز .
ش 2 مزود و المواد او فرن التجفيف - او فرن الحدادة .
القائم بلف الطرود والقطع . شغال في المعالجة الحرارية شغال في المعالجة السطحية . مرصف لجهاز رفع يدوي براملي فراز . شغال ترصيفات اخرى غير الخفيفة فراز .
ع.م 1 سائق سيارة . مباشر التبليل السريع . قائد عربات كهربائية . قائد الجسور المنطوية . شغال على مكبسة لا يقوم بعملية التصويب . شغال على اجهزة ادواتية . مخرطة اوتوماتيكية ، مخرطة دوارة وجهاز للعمليات المختلفة (لا يقوم بعملية التصويب) طاحن . صاقل . مرمل - محول المواد الى حبوب بواسطة اجهزة . عامل معالجة سطحية . عامل صيانة - معين حافظ مخزن ليست له مسؤولية مسك البطاقات والخزانات . ناظر ورشة مساعد كهربائي في الصيانة (مساعد ميكانيكي - لحام مذوب للمعادن . او بواسطة القوس مكلف باشغال سهلة عامل تركيب - مراقب - فراز .

ع.م 2 حداد - مختم - موزب - كهربائي - فراز - تقار (فاتح ثغور في المعادن - صقال بالانجر - خراط (اشغال بسيطة سهلة) سائق سيارة ليست له خبرة بالميكانيك . سائق مجل - مع المراقبة الحرارية . قائد جسور منطوية وعمليات ترصيف مدققة او دقيقة . شغال على مكبسة طاحن وشاحذ لادواتها بناء صيانة - حافظ مخزن مكلف بالصيانة وله مسؤولية مسك البطاقات والخزانات نجار صيانة - عامل صيانة (لحام

عون مكتب المستخدمين : مستخدم مكلف باعداد بطاقات الخلاص والتصاريح المتعلقة باليد العاملة ومسك ملفات الموظفين وتوزيع ساعات العمل الموكولة الى الايدي العاملة وجميع الاشغال المتعلقة بالمستخدمين **حافظ مخزن من الصنف**

الثاني : مستخدم مسؤول عن مخزن (من حيث الطلبات والمعدات وعمليات التسليم . يعسد الاوراق الموجهة الى الموردين ويتسلم البضائع ويسجل الواردة منها .

ممرض : عون له شهادة معالج يستطيع اسعاف الجرحي التابعين للمؤسسة بالمعالجات الاستعجالية .

مصور صناعي وراسم دراسات من الصنف الاول عون له مستوى المرحلة الثانية من التعليم الثانوي يستطيع ان يعد ، وفقا لتعليمات مضبوطة ، تصاميم تنفيذ او تصاميم مشاريع مستعملا في ذلك عند الحاجة وثائق ومن المحفوظات (ارشيف) وقادر على اعداد رسم قطعة صغيرة وعلى ترتيب ملفات التنفيذ وحفظها .

راقن من الصنف الثاني : يرقن عادة 60 كلمة في الدقيقة رقنا صحيحا من حيث الرسم . ويرقن الجداول والارقام ويعرضها في شكل لائق ويستطيع القيام باشغال كتابة مختلفة .

مختزل راقن ، ميكانوغرافي من الصنف الاول : بيده ديبلوم مدرسة مهنية ياخذ عادة 100 كلمة في الدقيقة ويترجمها رقنا على الآلة الراقنة بسرعة تبلغ 60 كلمة في الدقيقة مع تقديمها في شكل مرضي من حيث الكتابة الفرنسية والرسم

قابطص محتسب : نفس تعريف وظيفة المحتسب من الصنف الاول مع الاضطلاع بمسؤولية الصندوق .

عن مسك الدفاتر القانونية وتوابعها الضرورية للحسابية العامة وعن ميزان المؤسسة ، وعند الاقتضاء عن مسك « الصندوق اليومي » تحت مسؤولية محتسب من الصنف الثاني .

مصرح بالقمارق من الصنف الثاني : مستخدم يستطيع القيام وحده بجميع عمليات التوريد والتصدير .

الرابع : **راقن من الصنف الاول :** مستخدم يرقن عادة 40 كلمة في الدقيقة رقنا صحيحا من حيث الرسم - يرقن الجداول والارقام ويعرضها على الوجه اللائق .

مستكتب من الصنف الثاني وقابطص من الصنف الاول : عون ذو خبرة قادر على الاضطلاع بمسؤولية العمل الموكول اليه لكن له مستوى المرحلة الاولى من التعليم الثانوي او الاعوان المتخرجون من الصنف الثالث .

حافظ مخزن من الصنف الاول : نفس التعريف المتعلق بوظيفة حافظ مخزن من الصنف الثاني ولكنه مسؤول عن مخزن صغير او يعمل تحت اشراف حافظ مخزن من الصنف الثاني .

مساعد محتسب من الصنف الاول : مستكتب مختص في مسك الدفاتر تحت ادارة ومسؤولية المحتسب او المحتسب الاول .

مساعد محتسب ميكانوغرافي من الصنف الاول : عون له معرفة نظرية وتطبيقية لمساعدة محتسب ميكانوغرافي من الصنف الثاني .

ناظر رقيب من الصنف الثاني : اضافة الى اشغال ناظر يجب عليه ان يكون قادرا على توزيع واسناد الاجور حسب الطلب او النشاط لغاية حساب سعر الكلفة - وينبغي له ان يعد جميع التصاريح المتعلقة باليد العاملة .

مساعد مصرح بالقمارق من الصنف الاول : مستخدم قادر على مساعدة مصرح لا يملك المبادرة بالعمل .

مصور صناعي ، راسم دراسات مبتدىء طيلة 6 اشهر : عون بيده شهادة من مدرسة مهنية او له مؤهلات تعادلها يستطيع التصوير او النسخ لسحب الصور الصناعية الخاصة بانجاز الاشغال او المشاريع المعدة من قبل مصورين صناعيين آخرين .

الخامس : **مساعد محتسب من الصنف الثاني :** عون له خبرة في مسك الدفاتر وكتابة كل ما يتعلق بالاحتساب العام والصناعي ، تحت مسؤولية محتسب او رئيس مصلحة .

مصرح بالقمارق من الصنف الاول : مستخدم ذو كفاءة عالية في العمليات القمرقية وبوسعه اثبات تضلعه نظريا وتطبيقيا في كل ما يتعلق بشؤون التوريد والتصدير واعداد جميع الاوراق والاجراءات الخاصة بمهنته ومن المفروض فيه ان يكون ملما اماما جيدا بالتشريع الجاري به العمل .

محتسب بيكاتوغرافي : مستخدم له معرفة نظرية وتطبيقية عميقة بالاحتساب العام والصناعي يحمل شهادة راقن على الآلات الحاسبة . وعلاوة على ذلك يجب ان يكون له معرفة جد عميقة بالآلات الحاسبة من النوع الذي هو متخصص فيه . ويتعين عليه اعداد جميع جداول المقارنات الصالحة لسير عمله

مسؤول عن التموين : عون مكلف بتزويد المخزن وفروعه عند الاقتضاء يعينه مساعد او عدة مساعدين ومحافظي مخازن واعوان يمارس سلطة قيادية مستمرة عليهم آخذا بعين الاعتبار جميع العناصر التي يقع مده بها بطلب منه بغية تجنب المخزونات غير العادية دون ان يضايق المصالح التي هو مكلف بتموينها . ويجب عليه ان يكون قادرا على مسك حسابات مخزونات والموجودات القارة وينبغي عليه ايضا ان يكون ذا معرفة عميقة بجميع لوازم اطار او مستخدم من من الاصناف العليا .

مساعد رئيس مكتب المستخدمين : هو اطار له معرفة جيدة بتشريع الشغل والمأم باهم المنجزات الاجتماعية يسهر على تطبيق النظام الداخلي وعلى شؤون التأديب والقرارات المتعلقة بالاجور ، ويهتم ، بوجه عام بجميع المسائل التي تهم الاعوان ويعني بالصندوق والخلاص . ويجب ان يكون قادرا على تعويض رئيس المكتب عند غيابه .

عون فني يعني بتحليل المعادن بالمخبر : له مستوى البكالوريا التقنية وخبرة كافية للقيام بجميع تحاليل المعادن الحديدية وغير الحديدية وبالتجارب الرامية الى اختبار صلابة المواد وبمختلف الاشغال المخبرية الخاصة بالمسابك والميكانيك

محتسب من الصنف الثاني : يجب ان يثبت ان له معرفة كافية بمسك الدفاتر القونية وفروعها الضرورية للاحتساب العام والصناعي وان يكون قادرا على اعداد الميزان بناء على توجيهات صادرة ، عند الاقتضاء ، عن محتسب اول او خبير في الاحتساب .

عون اشراف : عون قادر على قيادة مجموعة من رؤساء الفرق ومثبت لامتلاكه مستوى طيبا في مجال التكوين الفني . له مستوى البروفني التقني او خبرة في مهنته .

حافظ مخزن اول : عون مكلف بالتصرف المادي والاداري في مخزن وفروعه به ، عند الاقتضاء مساعد او عدة مساعدين واعوان مخزنيين ومعينين يمارس سلطة مستمرة عليهم مراعيًا في ذلك جميع العناصر التي يقع مده بها بطلب منه قصد تجنب المخزونات غير العادية ، دون ان يضايق المصالح التي هو مكلف بتزويدها . ويجب ان يكون قادرا على مسك حسابية المخزونات والموجودات القارة وينبغي ان تكون له ايضا معرفة عميقة بجميع الادوات

الثامن :

مصور صناعي او راسم دراسات من الصنف الثاني : عون له مستوى البكالوريا او البروفني التقني يستطيع ان يعد وفق التعليمات المضمونة التصاميم على اساس المعطيات التي يزوده بها المستاجر والمهندس او المصورون الصناعيون للامثلة وان يعد مثلا (اعدادا كليا او جزئيا) او طلبا يندرج ضمن اطار الاشغال العادية للمؤسسة ، وان يكون قادرا على تفصيل واثاق مجموعة دراسات وتسعيرها لغاية الانجاز . وعلى حساب كلفة المنشآت لاعداد القائمة القيمة لما يلزمها من نفقات . وتمثل مهمته ايضا في اعداد القوائم وفقا للتصاميم وفي التثبت من امكانيات ريسم مجموعة من الاشغال وفي تطبيق حسابات مقاومة المواد التي لها صلة بدراسته انطلاقا من مذكرة الحساب المعدة من قبل مكتب الدراسات

رئيس فريق : مستوى البروفني التقني . عون له بالاضافة الى المعلومات النظرية والتطبيقية خبرة مهنية ومؤهلات تمكنه من ضبط وشرح العمل للاصناف التي هي دون صنفه ومن الاضطلاع بمسؤوليات التسيير ، وله كذلك خبرة ادارية اجالية .

مساعد عون اشراف : له نفس كفاءات رؤساء الفرق من الصنف السادس وقادر على ان يعوض عرضيا عون الاشراف .

رئيس حضيرة شغل : له مستوى البروفني التقني . عامل ذو كفاءة عالية مثبت لخبرة راسخة في اختصاصه . ينظم ويسير في الحضيرة فروع اختصاصه . يجب عليه ضمان سلامة تركيز الحضيرة بدون احتياج السي استعمال اجهزة مدققة وكذلك تقدير حاجياته من المعدات والتجهيزات الصغيرة .

كتابة ادارة : تقوم بمهام الراقن وتحرر هي نفسها المراسلات وتوزع ، عند الاقتضاء ، العمل على الراقنين . وتقوم بمبادرات في الاطار الذي يضبطه رئيس المؤسسة . يشترط فيها ان يكون لها مستوى البكالوريا .

كتابة الفاتورات :

مصور صناعي للامثلة: يحمل شهادة البكالوريا التقنية او شهادة معادلة . يجب ان يكون له من المعرفة ما للمصورين الصناعيين من الصنف الخامس ودراية بعلم الهندسة ومعلومات فنية متعلقة باختصاصه الصناعي تمكنه من ان ينجز وحده تفاصيل مثال عام .

مستخدم مكتب المستخدمين : عون قادر على ان يعرض مساعد رئيس مكتب المستخدمين

عون استخلاص ونزاعات : يجب ان يكون ملما بشؤون الاحتساب وان يباشر مسك حسابات الحرفاء ويقوم بعمليات حوصلتها وتفصيلها . ويتعين عليه ايضا القيام بعمليات التتبع والاستخلاص ومعالجة النزاعات التي تحصل مع الحرفاء .

السابع :

التاسع :

وصنع . وهو قادر ايضا على دراسة ونقد وتحسين رسم صناعي وعلى تحديد مجموعة المصنوعات ويستطيع تكوين وتحسين مستوى العملة ذوي الرتب السفلى باستثناء الذين هم في حالة تدريب وقادر على تحرير مختلف وثائق التكوين وعلى تنظيم الامتحانات الصناعية للعملة المختصين . ويجب عليه ان يكون ملما بجميع تدابير السلامة في المهنة .

الرابع عشر : رئيس مصلحة مالية ومختص : عون اطاري يحمل شهادة دراسات عليا وله تجربة مهنية تسمح له بان يقوم ، تحت اشراف المديرين ، بالاشغال التي هي من مشمولات دوائريهم .

الخامس عشر : مهندس من الصنف الاول : عون له مستوى من التكوين العام والتقني تثبته شهادة دراسات عليا (اجازة ، شهادة مهندس) .

رئيس ورشة : له مستوى البروفسي التقني او البكالوريا التقنية وله ، بالاضافة الى المعلومات النظرية والتطبيقية ، تجربة عملية مهنية ثابتة في ميدان التسيير .

مهندس من الصنف الثاني : فني متحمل بفضل دراسات علمية ومهنية على تكوين فني يتركز على معلومات عامة تثبته شهادة تسمح له بالالمام السريع بمشاكل الصنع والدراسات ويستغلها في اداء وظيفته بدون ان يتحمل مسؤولية كاملة ودائمة وهي مسؤولية تعود الى رئيسه ، مثال ذلك : مهندس حسابات - مهندس فنيات عامة - مهندس فني للمصالح مهندس تجاري - مهندس مختص في البحوث ويجب ان يكون قد قضى سنة على الاقل في التربص باحدى المؤسسات او مكاتب دراسات كمهندس مبتدئ وان تكون له معلومات عامة المنشآت واقامتها ومعرفة قوانين وترتيب البناء المعدني واقامته .

السادس عشر : مهندس من الصنف الثالث : هو اطاري فني يحمل شهادة وله تجربة طويلة في المهنة وثقافة عامة عميقة ، ويجب ان يكون قادرا على ضبط حسابات البناءات الاكثر تشعبا في المهنة وان يكون قادرا على ضبط حسابات البناءات الاكثر تشعبا في المهنة وان يدير الدراسات حتى تستجيب الى رغبات الحرفاء وكراريس الشروط وان يكون قادرا على اعداد وبدء اشغال الصنع ومتابعة تنفيذها واختيار المواد الواجب استعمالها ، وينبغي ان يكون قادرا على ضبط طاقة انتاج المعمل وامكانياته وضبط تفاصيل التنفيذ واقتراح الاجراءات اللازمة لفرض احترامها ، ويجب ان يكون قادرا ايضا على تنسيق اعمال المستخدمين والفنيين اعوان التسيير والعملة العاملين تحت اشرافه .

المواد الصالحة لمهنته . وهو يخضع لسلطة اطار او مستخدم من الاصناف العليا .

العاشر : **رئيس مكتب الشغالين واليد العاملة :** اطار له معرفة عميقة بتشريع الشغل والعقود المشتركة ومطلع على اهم المنجزات الاجتماعية . يجب عليه ان يعد ويعرض على الادارة العامة ويطبق ، بعد موافقة هذه الاخيرة جميع القرارات المتعلقة بالنظام الداخلي والانضباط وشؤون الاجور وبصورة عامة جميع المسائل التي تهم الموظفين . ويتعين عليه تسوية الوضعيات الخاصة في اطار التوجيهات العامة التي يتلقاها .

ويقوم الاعوان العاملون تحت اشرافه بمراقبة العملة : الاندباب ، الاستغناء عن العملة ، الانضباط العام ، المراقبة ، والحراسة عند الاقتضاء ، متابعة التعليمات وضبط الاجور وتهيتها للدفع وكل التصريحات المتعلقة بها .

كاتب ادارة من الصنف الثاني :

عون ذو كفاءة عالية ومعارف نظرية وتطبيقية في اختصاصه وقادر على التسيير . محرز على شهادة البكالوريا او آت من الصنف السابع .

الحادي عشر : مصور صناعي للامثلة وحاسب : يجب ان يكون له مستوى مصور صناعة للامثلة . من الصنف السابع ومعرفة بحسابات صلاحية المواد ومعلومات فنية خاصة بميدان اختصاصه الصناعي تسمح له بان يدرس وحده مشروعا كاملا يستجيب لكراس الشروط او يهدف لبلوغ هدف تجاري معين لكنه لا يقتضي الاستمرارية ودوام استقرار القوة كمشروع فني اذ هما من مشمولات المهندس (مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي) .

الثاني عشر : مصور صناعي او راسم دراسات رئيس فريق : له مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي . يعمل تحت اشراف رئيس مكتب الدراسات او رئيس مصلحة آخر ويدرس ويكلف غيره بدراسة عدة مشاريع في نفس الوقت ، تستجيب لكراس شروط او ترمي الى بلوغ هدف تجاري معين .

وهو مسؤول عن عمل فريق يتألف من 5 مصورين على الاقل ، يوزع عليهم الاعمال ويراقب عملهم .

عون اشراف اول : له مستوى البروفسي التقني او البكالوريا التقنية عون له تجربة طويلة في مهنته وفي التسيير وتجربة ادارية كافية .

الثالث عشر : فني عال : له مستوى المرحلة الاولى من التعليم العالي . وهو عون ذو كفاءة عالية ومعلومات نظرية وتطبيقية واسعة في ميدان عمله وهو قادر على اعداد مجموعة عمليات وترقيعات بخصوص اشغال هامة معتددة لضبط قائمة تكاليف تقديرية كاملة او برامج انشاء

الثامن عشر : مدير فني : هو اطار عال له تكوين نظري وثقافة عامة تعادل مستوى المدارس الكبرى او يحمل شهادة معادلة معترف بها ، واطافة الى ذلك يجب ان تكون له معلومات تطبيقية متاتية من مختلف التربصات والاعمال التي باشرها في مراتب اخرى من المهنة . وهو يقترح على الادارة العاملة كل التعديلات التي من شأنها ان تستكمل او توسع صناعات مؤسسته ومعهد اليه بمراقبة كل اشغال الدائرة الفنية للمؤسسة وتنسيقها .

مدير مالي : اطار عال يعمل تحت اشراف الادارة العامة او المستاجر له تكوين نظري وثقافة عامة تعادل ما ينتهي اليه برنامج مدرسة الدراسات التجارية العليا او يحمل شهادة معادلة معترف بها . ويجب ان تكون له ايضا خبرة عملية طويلة في الحسابات العامة والتطيلية وفي التصرف المالي بالمؤسسات ذات الصبغة الصناعية ، وعليه ان يسوى كل عملية مالية تطلبها الادارة العامة للمستاجر باتفاق مع الادارتين الفنية والتجارية كما يجب عليه ان يدرس ويعد موازيين الاستغلال والتمويلات ومراقبة العمليات الحسابية والموافقة على حسابات الموازين الفرعية ، وعليه ان يرشد وينصح رئيس المؤسسة بخصوص الامكانيات المالية للمؤسسة والاجراءات المناسبة التي يلزم اتباعها لضمان تصرف مالي سليم . وعليه ان يجمع كل العناصر التي تدخل في ضبط سعر الكلفة كما يتعين عليه ان يحفظ الاحصائيات العامة للاجور واسعار التكلفة وان يقترح كل طريقة كفيلة بجعل المعلومات فورية ومفيدة لمراقبة اسعار التكلفة وتحسينها .

مدير اداري او تجاري : اطار عال يعمل تحت اشراف الادارة العامة او له تكوين نظري وثقافة عامة تعادل ما ينتهي اليه برنامج مدرسة الدراسات التجارية العليا او المدرسة العليا للادارة ، واطافة الى ذلك يجب ان يكون قد اكتسب معلومات عملية ناتجة عن ممارسة بعض الوظائف الاخرى او عن تربصات وقع القيام بها في المؤسسة او في مؤسسات مشابهة ، وعليه ان يسوى كل العمليات التجارية والادارية التي تحددها الادارة العامة او المستاجر باتفاق مع الادارة الفنية وعليه ان يرشد وينصح رئيس المؤسسة بخصوص امكانيات التسويق .

رئيس صناعة : مهندس او فني عال فني المهنة يعمل تحت اشراف الادارة الفنية او الادارة العامة ويشرف على ورشة او عدة ورشات وعلى مكتب تنفيذ اشغال الصناعة ، وهو يبهر على اعداد الخطوط البيانية الخاصة بالمعمل التي تسمح بمتابعة تقدم الاشغال ويمكن ان يقوم عند الاقتضاء باختبار الاجهزة التي يصنعها واختبار الامثلة الاصلية والامثلة النموذجية ، ويجب عليه ان يخطط كل الاشغال الجارية او المزمع اجراؤها وتوزيعها بصورة محكمة على مختلف الورشات او الاقسام مع السهر على تنفيذها . وعليه ان يضع مخطط عمل للآلات من نوع الادوات والورشات وتحديد امكانياتها وتعديلها بحسب تقلبات الصنع ، ويجب عليه ايضا ان ينسق اشغال العملة والمستخدمين والفنيين واعوان التسيير العاملين تحت اشرافه المباشر وعليه ان يخطط ويبهر على صيانة كل الآلات الصالحة وعليه ان يبهر على امثال منظوريه للاجال المعنية وان ينبه رؤسائه الى كل الصعوبات التي يمكن ان تظهر اثناء تنفيذ الاشغال وكذلك الى حسن سير الآلات ، ويجب عليه ايضا ان يعرف جيدا وسائل الانتاج وامكانياته .

السابع عشر : مهندس واضع مشاريع رئيس مكتب دراسات يجب ان تكون له خمس سنوات على الاقل من الخبرة في مختلف اصناف المهندسين المشار اليهم في ما يلي ، ويجب ان يكون قادرا بمساعدة الاعوان الفنيين المختصين ، على وضع كل المشاريع التمهيديّة ومشاريع التنفيذ وضعا تاما محكما واقتصاديا بحسب التعليمات العامة للحريف او نائبه او بحسب ملف حاله اليه رئيس المؤسسة او ممثله ويجب ان يكون قادرا على اقامة العلاقات مع المهندسين المعماريين والحرفاء لمناقشة المشاريع وانجازها ، وعليه ان يضع او يكلف من يعد قائمة التكاليف التقريبية لمناقشتها مع الحرفاء ، انطلاقا من حساباته الخاصة ، ويجب ان يرد على النقد وعلى طلبات تحديد الاسباب المجهولة او المعروفة قليلا للظواهر الموجودة ، وعليه ضبط الوسائل الواجب استعمالها لتحسين المصنوعات او لمضاعفة انتاج المؤسسة ، دون ان يكون لذلك وجوبا اي تاثير فوري على الطريقة الفنية للمؤسسة وعلى انتاجها . وعليه ان يعد مجموعات الصور الصناعية العاملة او المفصلة لانجاز عمل معين وان يكون قادرا على استعمال مقاييس خاصيات المواد الواجب استعمالها .