

رئيس فرع او رئيس فرقة :

هو عون مسير مساعد يقوم بصفة قارة تحت اشراف رئيسه المباشر بقيادة فريق من العملة وتزويده بلوازم العمل والسهر على انتاجه ومراقبة المنتج والانسجام في العمل

واضح نماذج :

هو عون ينجز حسب الرسوم النماذج المفصلة ويطوقها بالمعدن كما يمكن انجاز نماذج باليد

ميكانيكي درجة ثانية :

له تكوين حسن في الميكانيك الصناعية ومختص في آلات صنع الاحذية ، له دور الاعتناء بالآلات واصلاحها يراقب الآلات والاجهزة التابعة لها ويستكشف ما يطرأ عليها من عطب ويقوم بتعويض القطر والاصلاح . وله دور مراقب لكل ما يقع اصلاحه وتركيبه والسهر على حسن سير كل هذه الآلات والاجهزة

كهربائي درجة ثانية :

هو عون متخصص على تكوين حسن في الكهرباء الصناعية والخاصة بآلات الاحذية يعدل هذه الآلات والاجهزة التابعة لها ويصلحها . كما يمكن دعوته الى اصلاح الاسلاك الكهربائية والاجهزة التابعة لها بمحلات المؤسسة

عون مسير درجة اولي :

هو عون تحت الاوامر المباشرة للعرف او للمشرف على الانتاج . وهو مكلف بانجاز الأشغال التي تعهد اليه ، متعهد بحسن سير ورشته والسهر على الانضباط وتطبيق التعليمات الخاصة بالسلامة ويمكن ان يوضع مسيروا تحت مسؤوليته

مفصل حاملات القطع :

هو عامل مختص في تكييف ورقات الفولاذ يصنع جميع انواع حاملات قطع حسب نوع او مثال معين يجب ان يكون ملما بجميع عمليات اللحام اللازمة

عارض :

عون تحت اشراف صاحب المؤسسة او المشرف على البيع يقوم بكل ما يتعلق بتنظيم السلع بعروض المؤسسة بذوق جلاب ويمكن تكليفه بشراء او اقتناء المواد اللازمة لذلك

خازن اول :

هو عون مكلف بتسيير مستودع او عدة مستودعات لخزن البضائع مع مراقبة كل الوثائق المتعلقة بهذا العمل ومعاينة كل فساد او خسارة في البضائع والسهر على استمرار التوريد اللازم ومراقبة السجلات المتعلقة بالخزن وتقديم التقارير اللازمة في شأنها الى الادارة

العون المكلف بقبول الجلد :

تشرط فيه معرفة لكل الموالم الاولية لصنع الاحذية وخاصة الجلود وحسن ترتيبها وفرزها حسب انواعها . يمكن احضاره عند اقتناء سلح من طرف المؤسسة قبل قبولها لها

عون اشهاد :

هو عون مكلف بالاشهار وباستعمال الطرق الملائمة للتعريف بالمؤسسة ومنتجاتها يستنبط وينجز كل اللافتات والنصوص والرسوم اللازمة للاشهار عند الموافقة عليها ويجب ان تكون له معرفة بالرسم والخط واعداد نماذج او لافتات للاشهار او تماثيل عند الاقتضاء

ملحق عدد 6 :**تحديد وظائف الاعوان الفنيين واعوان التسيير****مساعد وكيل الخزن :**

يساعد الخازن في عمله بترتيب السلع المقبولة حسب تعليمات هذا الاخير . عمله يستوجب خبرة

مساعد بائع :

عون يساعد الباعة في عملهم تلزمه معرفة مختلف الاصناف المعروضة للبيع

مساعد ميكانيكي :

يساعد العامل الميكانيكي في عمله وهو قادر على القيام بعمليات بسيطة كالفصل والتشحيم والتفكيك تحت مسؤولية الميكانيكي

مساعد عارض :

يساعد على العرض ويكون قادر على العرض والتقديم بتعليمات العارض

بائع :

عون له معرفة بمختلف انواع السلع والموديلات المصنوعة يحسن اقتبال الزبائن ويساعدهم على الاختيار

ممرض غير حامل شهادة :

عون يخول له تكوينه بالقيام بكل ما يشير به طبيب المؤسسة كالممرض الكفاء ولا يتولى الا عمليات التمريض البسيطة في غياب الممرض الكفاء الحامل لشهادة في التمريض

وكيل خزن :

عون مسؤول على قبول السلع ، ومراقبتها وترتيبها مع معرفة كل تسميات المواد المقبولة يتولى السهر على بطاقات دخول السلع وخروجها ومراقبة مستوى البضائع الموجودة بالخزينة يقوم بطيات التعويض للبضائع الناقصة ويساعده في ذلك الاعوان الموضوعين تحت مسؤوليته

موقت - محلل :

يقوم بقياس كل العمليات اليدوية والآلية المتعلقة بالانجاز يقوم بالنماذج والخرائط والرسوم والاقتراحات الرامية الى تحسين الانتاج

ممرض ذو شهادة وكفاءة مهنية :

حامل لشهادة من مدرسة تابعة لوزارة الصحة يقوم بالاعمال المشار اليها من طرف طبيب المؤسسة ويساعده عند الفحوص واعداد الملفات الصحية يمكن القيام بعمليات المعالجة الاولية للجرحى

ميكانيكي درجة اولي :

هو العامل الذي له معلومات عامة في الميكانيك الصناعية مع كونه قادر على اكتشاف كل عطب عادي يحدث بالآلات صناعة الاحذية او المنتجات التابعة لها وعلى اصلاحها ويراقبه في هذا العمل الميكانيكي من الدرجة الثانية او الميكانيكي الاول

كهربائي درجة اولي :

هو عامل له معلومات عامة حول الكهرباء الصناعية مع كونه قادر على اكتشاف كل عطب عادي يحدث بالآلات والاجهزة الكهربائية وعلى اصلاحها . ويراقبه في هذا العمل الكهربائي من الدرجة الثانية او الكهربائي الاول

معادل يسهر على تطبيق مقاييس الانتاج والانتاجية على جودة المنتوج حسب الخطوط الرئيسية التي تضعها المؤسسة والاهداف التي ترمي اليها. يدرس كل الطرق والبرامج المتعلقة بالانتاج المناط بعهدته

المشرف على صيانة الاجهزة :

هو عون متحصل على شهادة فنية الالكتروميكانيك او له تكوين معادل وهو مسؤول لدى صاحب المؤسسة بانتاجية الات الانتاج وحسن تسييرها وصيانتها . كما يسهر على توفر الشروط اللازمة لحماية العمال وحياتهم الصحية. يشرف على كل الاعوان المكلفين بصيانة الاجهزة والمباني بالمؤسسة

مهندس مستشار :

هو عون متخرج من مدرسة فنية عليا له دور المستشار لدى الادارة في كل ما يتعلق بالتجهيز وتعصير طرق الانتاج وتحسين الانتاجية مقدما في ذلك الاقتراحات اللازمة وله النظر في كل الدراسات الفنية والوثائق الادارية التي تعد بالمؤسسة وفي احكام نشاط المؤسسة وتوزيع المسؤوليات وتحديداتها داخلها

تعريف وظائف المكاتب والمصالح الملحقة

منظف : عون مكلف خصيصا بالتنظيف

حارس بالنهار : هو عامل يتولى في النهار حراسة المؤسسة مع السهر على صيانتها من الحوادث

بواب : هو عون مكلف بمراقبة الدخول والخروج بالمؤسسة

عون مكلف بقضاء شؤون خارج المعامل او بالمكاتب :

يتولى توزيع كل اصناف البريد (الرسائل - البرقيات - الطرود الخ) داخل المؤسسة او خارجها كما يمكن تكليفه بعمليات بسيطة في مستواه

حاجب :

هو عون مكلف بقبول الزوار وارشادهم وربط الصلة بين اعوان المكاتب كما يمكن تكليفه بعمليات ادارية بسيطة

ساعي البريد :

هو العون المكلف بعمليات البريد او العمليات البنكية البسيطة او عمليات ادارية اخرى في مستواه يشترط فيه خبرة في هذه الميادين

مسير الات حمل ورفع الاثقال :

هو عامل مكلف بسير الات المعدة لرفع او حمل الاثقال وترصيفها

مراقق سائق وموزع :

يرافق السائق ويتولى توزيع البضائع واستخلاص ثمنها عند الاقتضاء ويمكن تكليفه باعمال داخل المخزن

حارس ليلى :

عامل مكلف بحراسة المؤسسة بالليل والقيام بمراقبة دورية حسب خطة معينة وهو مسؤول على صيانة القاعات بالقيام بكل مبادرة قصد صيانتها

عون ترتيب الوثائق :

يرتب حسب التعليمات التي يتلقاها كل الوثائق التابعة للمؤسسة ويحضرها عند الطلب

ميكانيكي رئيس :

هو عون حامل لشهادة في المهنة له الخبرة الفنية الكافية الجيدة في ميدان الات الاحذية . وهو المسؤول الاول على حسن سير الات والمحركات والاجهزة التابعة لها . وهو مكلف بمراقبة عمل الاعوان الموضوعين تحت مسؤوليته

كهربائي رئيس :

هو عون حامل لشهادة في المهنة له الخبرة الفنية الكافية ومعرفة دقيقة بالات صنع الاحذية وهو مسؤول على حسن سير الاجهزة الكهربائية الموجودة بالالات والمحركات وما يتبعها . وله دور مراقبة لعمل الاعوان التابعين له

عون اشرف درجة ثانية :

له نفس المعلومات والخبرة التي لزميله من الدرجة الاولى كما يجب ان يتوفر فيه الشعور بالمسؤولية والمبادرة والسلطة الكافية للقيام بمسؤولياته وتحسين الانتاج

مهيي النمذج :

هو عون مختص في الرسوم النموذجية مع اعتبار متطلبات الموضة والدوق والشروط الفنية وغيرها واحداث نماذج الصنع حسب الاشكال الهندسية المطلوبة كما يسهر على المطابقة بين ما يوضع من نماذج وما ينجز حسب ذلك

عون مكلف بالاتصالات والبيع والترويج :

عون مكلف بدراسة امكانيات توسيع السوق وعدد الحرفاء ويقوم بزيارات في هذا الصدد في الدائرة الجغرافية المعينة له وجلب الطلبات محاولا في ذلك ترغيب الشراء بكل الوسائل يعرض نماذج مصنوعات وتوزيع وناقش شهار مصورة وابرار جودة البضاعة المعروضة . ويمد مؤسسته بالتقارير اللازمة في شأن الصفقات والعمليات التجارية التي يتحصل عليها وتكون كل هذه الاعمال حسب برنامج مصادق عليه من طرف ادارة المؤسسة

عون مختص في ضبط الاشكال :

يقوم اعتمادا على اسم معين او نموذج او صورة باحكام المثل النموذجي للصنع مع ادخال التعديلات التي يراها صالحة في ذلك والسهر على اعداد مختلف الاشكال المعدة للصنع

عون دراسات وطرق عمل :

هو فني مختص في التوقيت وتحليل سائر العمليات لمختلف مراكز العمل وضبط مقاييس الانتاج لبلوغ الانتاجية اللازمة بادنى التكاليف . له دور مراقبة تدرج العمليات لتقديم الاقتراحات اللازمة لتحسين الانتاجية وضبط تكاليف العمليات وتقديم ملفات في الصدد الى الادارة العامة للمؤسسة وهو يعمل باتصال مع المشرف على الصنع

المشرف على الصنع :

هو عون ذو معلومات فنية ومهنية واسعة مسؤول لدى المشرف على الانتاج او صاحب المؤسسة على القيام بكل ما يتعلق بالصنع داخل المؤسسة من دراسات وضبط طرق عمل ويقوم بالتنسيق بين من مختلف الرؤساء والمشرفين على سيرها وله دور في تحسين الانتاج والانتاجية مبادرا في ذلك بما يراه صالحا

المشرف على الانتاج :

هو عون متخرج من مدرسة فنية وحامل لشهادة فنية او تكوين

عامل على آلة احصاء (درجة أولى) :

عون يسير الآلات الالكترونية للثقب واعداد الجداول المثالية لهاته العملية

راقنة مختزلة (درجة أولى) :

ذات خبرة لا تقل عن ستة اشهر وقادرة على القيام بالرقن والاختزال في مستوى بسيط

صانع الطوابع :

عون يقوم باعداد الطوابع للالات

عون على آلة حساب :

عون متعود على العمل على الات الحساب مع خبرة في العمليات الحسابية

راقنة (درجة ثانية) :

ترفن بسرعة 40 كلمة في الدقيقة بدون اغلاط عمل مرضي من حيث التقديم

عامل على آلة احصاء (درجة ثانية) :

له معرفة بكل الآلات الخاصة للثقب والاحصاء قادر على اعداد الجداول اللازمة في ميدان عمله مع المقدرة على تعديل الآلات واكتشاف العطب الطارئ عليها ومعالجته

عون مختص بالعلامات :

يشتمل عمله على وضع العلامات المطبع عليها على الوثائق اللازمة لاعداد بطاقات الاحصاء

مختسب مساعد (درجة ثانية) :

يكون من بين الاعوان المتحصلين على مؤهل صناعي في اختصاصه او خبرة او مستوى يعادل الشهادة المذكورة مكلف بمسك الدفاتر الثنائية ومراقبة الحسابات وتعديلها وضبط سائر الحسابات المتعلقة بالخرقاء والمولين والبنوك والصكوك البريدية ويمكن تكليفه ايضا بحسابات مستودع السلع

راقنة ومعدة للفاتورات (درجة أولى) :

مكلفة برقن الوثائق المرقمة

ثاقب (درجة ثانية) :

زيادة على اختصاصه زميله من الدرجة الاولى يقوم بعمليات مراقبة مختلفة : الحضورات - مقتضيات وصف الاشغال - الانتاج وكل العمليات المتعلقة باعداد بطاقات الخلاص

مشرف (درجة أولى) :

هو عون مكلف بتسيير فرع بيع يعد ثلاثة اعوان على الاقل

مختسب ميكانوغرافي :

يعمل على الآلات المكنوغرافية وله معلومات المختسب المساعد المكلف بمسك الدفاتر يقوم باعداد جداول الاحصاء المنسقة وبتثبيت الوثائق واصلاح الاخطاء

محرر مراسلات :

عون يهتم بتحرير الرسائل العادية حسب القوالب المعهودة بدون ان يستوجب هذا العمل مستوى فني او تشريعي خاص بمسائل النزاعات

عون الهاتف :

عون مكلف بتوزيع الاتصالات الهاتفية على آلة بسيطة

سائق سيارات النوع سياعي :

هو عون مكلف بسياسة السيارات من النوع الخفيف لنقل الاشخاص او البضائع وهو مسؤول على نظافة سيارته وحسن سيرها

عون اعداد الفاتورات :

يعد الفاتورات مع القيام بكل العمليات الحسابية المتعلقة بها ويمكن تكليفه بعمليات كتابية بسيطة

ناقب (درجة أولى) :

هو عون مكلف بمراقبة ساعات الحضور باستعمال كل الآلات او البطاقات اللازمة لذلك ومراقبة اوقات انجاز الاشغال حسب الحصص المعينة لها كما يمكن تكليفه باشغال مماثلة

عون مستكتب :

يقوم بعمليات كتابية او ترقييمات دون ان يشترط في ذلك معرفة الحسابات

سائق موزع :

هو عون مكلف بتوزيع البضائع على الخرفاء مستعين في ذلك بمساعد عن الاقتضاء كما يتولى قبض اثمان البضائع وتسليم الفاتورات لاصحابها

موزع الهاتف :

هو عون يعمل بصفة مستمرة بجهاز توزيع للهاتف يشترط فيه معرفة كافية للعربية والفرنسية

راقنة (درجة أولى) :

يشترط فيها خبرة صناعية لا تقل عن ستة اشهر والرقن حسب سرعة لا تقل عن عشرين كلمة في الدقيقة الواحدة

مرشدة اجتماعية :

تقوم بخدمات اجتماعية لفائدة اعوان المؤسسة و اجراء كل ما لزم من اتصالات وتدخلات لدى مختلف المصالح والمنظمات لفائدة الاعوان حتى لا يضطروا الى التغيب عن المؤسسة في اوقات العمل يشترط فيها حمل شهادة في اختصاصها او الكفاءة اللازمة للقيام بمهمتها

مساعد مختسب (درجة أولى) :

عون ذو شهادة كفاءة مهنية في اختصاصه او شهادة معادلة او خبرة معادلة يتولى مسك الدفاتر تحت مراقبة المختسب او العرف

قايض :

عون مسؤول على الاوراق المالية والنقود بالخرزنة يتولى القبض والدفع حسب الوثائق الصحيحة وكل العمليات الكتابية والحسابية المتعلقة بعمله

ثاقب (درجة أولى) :

هو عون مكلف بثقب بطاقات الاحصاء على الآلات يكون قادرا على القيام بخمسة آلاف عملية من هذا النوع في الساعة على ان لا تتعدى نسبة الاخطاء 3% و6%

راقنة فاتورات (درجة ثانية) :

تقوم برقن الوثائق المرقمة مع مراقبة العمليات الحسابية التي تتضمنها هذه الوثائق في مختلف تفاصيلها (سعر جملي - تعديل اداءات الخ)

راقنة مخترلة (درجة ثانية) :

تختزل بسرعة 100 كلمة في الدقيقة وترقن بسرعة 40 كلمة في الدقيقة بدون اعلام ومع تقديم مرضي

مراقب مثبت :

يقوم بتثبيت البطاقات المثقوبة بواسطة الالات الالكترونية او الكهربائية بمقدار 800 بطاقة في الساعة بدون غلط

عون بالمصالح التجارية او الادارية او الفنية :

هو عون تنفيذ يقوم باعمال باحدى المصالح المذكورة بما في ذلك التحرير حسب تعليمات مباشرة من العرف او من اطار عال بالمؤسسة دون القيام باي مبادرة شخصية في عمله

مشرف (درجة ثانية) :

هو عون مسؤول على فرع بيع يعد اكثر من ثلاثة اعوان يقوم بكامل الاعمال الخاصة بتسيير الفرع من الناحية الادارية والتجارية (المرسلات مسك الدفاتر تزويد الفرع الخ) يجب ان تكون له معلومات في ميدان التشريع التجاري والحياثي وان يكون قادرا على ارشاد الحرفاء في كل ما يتعلق بالاصناف المعروضة للبيع

محتسب :

هو عون متحصل على شهادة في الاحتساب او خبرة مساوية تمكنه من مسك الدفاتر الرسمية والداخلية وتقييم الحسابات والموازن وضبط التكاليف في مختلف مراحل الانتاج كما يتولى ضبط جداول خلاص الاعوان وبطاقات الخلاص ودفع الاجور بمساعدة الاعوان التابعين له تحت اشراف المحتسب الاول او صاحب المؤسسة

متفقد عام :

له مهمة تفقد فروع البيع ومراقبة سيرها لتحقيق التصرف بها بنجاحة كما يتولى مراقبة صناديق القبض ودفاتر الحسابات ومد الادارة بكل التوصيات والتغييرات التي يراها صالحة لتحسين سير الفروع يشترط فيه خبرة واسعة في الميدان التجاري

عون ذو كفاءة في الميدان التجاري او الفني او الاستغلال :

يقوم باعمال تستوجب المبادرة والمسؤولية تحت اشراف المستاجر او رئيس مباشر ينوبه يتولى القيام بكل العمليات التجارية المطلوبة منه والعمليات المتعلقة بالتزويد او المصالح الجمروكية... يقوم بتحرير المرسلات اللازمة في ميدانه او يشرف على تحريرها حسب ظروف العمل والاحوال

محتسب اول :

يكون حاملا لشهادة من مدرسة عليا وهو مكلف بمراقبة كل عمليات الاحتساب التي يقوم بها مساعده. كما هو مسؤول على كل حسابات المؤسسة لدى صاحبها مباشرة او لدى المدير المالي

كاتب الادارة :

هو العضد المباشر لصاحب المؤسسة او اطارها العليا . يقوم بتحضير مراسلاتهم واعداد العناصر اللازمة لاعمالهم. يشترط ان يكون متخرجا من مدرسة عليا للكتابة او في المستوى المعادل

رئيس مصلحة البيع :

هو عون ذو تكوين فني متين وثقافة تجارية في مستوى التنظيم التجاري العالي او خبرة مساوية وهو مكلف بتطوير البيع والدراسات الاحصائية والتنسيق بين نقط البيع واعداد برامج البيع والتقديرات اللازمة في ذلك

رئيس مصلحة الشراء :

يكون له نفس المستوى المطلوب من رئيس مصلحة البيع وهو مكلف بالبحث عن الاسواق وتزويد المؤسسة في احسن الظروف وباقل التكاليف

رئيس مصلحة الموظفين :

عون تكون له معلومات اظافية في التشريع الاجتماعي وقوانين الشغل يعد كل المشاريع المتعلقة بالنظام الداخلي للمؤسسة والاجور وكل المسائل المتعلقة بالاعوان اداريا يسهر على النظام داخل المؤسسة وتطبيق القوانين والملاحظات الادارية والانتداب التي تقرره الادارة وتنظيم الملفات الادارية للاعوان. يعد في شهر نوفمبر من كل سنة مشروع الترقيات وهو يعمل مباشرة حسب اوامر صاحب المؤسسة او الكاتب العام

المدير المالي :

هو اطار عال واول اعضاء صاحب المؤسسة يسهر تحت المسؤولية معادل في ميدان الاحتساب العام او التجاري وميدان المبادلات والحبايات... يقوم بدراسة ميزانية اقسام المؤسسة وتحليلها وتقديم تقرير في شأنها الى الادارة كما يعد مشروع الميزانية المقبلة. كما يتولى دراسة الامكانيات المالية للمؤسسة من كل الوجة ويقوم بكل العمليات المتعلقة بالمراقبة بوجه عام في ميادين البيع والشراء والاسعار واعائدات الخ... كما يضبط مقياس الجداول التجارية ويسهر على ان يقع بلوغها بكل الوسائل اللازمة

الكاتب العام :

هو اطار عال واول اعضاء صاحب المؤسسة يسهر تحت مسؤولية هذا الاخير على حسن سير المؤسسة بوجه عام والتنسيق بين مختلف الانشطة داخلها في مختلف الاقسام. وهو الذي يخطط سياسة المؤسسة ويتكلف بالمسائل القانونية وبالاتصالات بالادارات والمؤسسات العمومية