

د. لحن عدد 1 - التصنيف المهني

1 - التعريف بالوظائف الاعوان الاداريين والفنيين :

صنف 1 - حارس او ساعي او حاجب او عون مكلف بالتنظيف.

- سلم أ

- سلم ب

صنف 2 - مراقب حضور من الدرجة الاولى : عون مكلف بالتثبت في ساعات الحضور بفضل البطاقات او ورقات الحضور او اية وسيلة اخرى. كما انه مكلف بالتثبت في الاوقات المقضاه في تنفيذ اذن العمل داخل اوقات الحضور وكذلك في اي عمل اخر مشابه. يمكن ان يكلف اضافة الى ذلك باحتساب اذن العمل وكذلك بتقويم كل ما من شأنه ان يدخل في بطاقة الخلاص.

خازن مساعد : عون متحصل على خبرة فعلية او نظرية تمكنه من مساعدة خازن من الدرجة الاولى.

صنف 3 - عون مستكتب من الدرجة الاولى : عون له مؤهلات وخبرة تمكنه من اداء المسؤولية المناطة بعهدته.

الصنف 4 - راقن من الدرجة الاولى : عون يستعمل بصورة عادية آلة رقن وينسخ بها بصفة مرضية. يمكن تكليفه بطباعة الجداول والارقام وهو مطالب باخراج مرضي. كما يمكن تكليفه بطباعة شتى انواع الوثائق. يجب عليه الادلاء بما يثبت انه قضى 6 اشهر في العمل الفعلي في اختصاصه.

سائق سياحي : عون مكلف بسيارة العربات الخفيفة ويسهر على الصيانة العادية للعربة ونظافتها وهو مسؤول على البضائع المحمولة بها.

عامل على جهاز توزيع الهاتف : عون مكلف بالمكالمات الهاتفية الخارجية والداخلية وكذلك كل العمليات المتعلقة بالهاتف.

صنف 5 - راقن محضر الفاتورات : عون قادر على القيام بمختلف انواع الرقن مكلف باحضار الفاتورات وحساب وتقدير البضائع ومراقبة العمليات ووصولات التسليم الى اخره.

القباض : عون له مسؤولية كاملة على الصندوق يقبل ويصرف الاموال على اساس وثائق او امر الدفع المقدمة من طرف رئيسه المباشر يقوم بكل العمليات العادية للصندوق، والمحاسبة المقابلة لذلك.

قباض محضر الفاتورات : عون له نفس مؤهلات القباض واعوان الرقن المحضرين للفاتورات.

مساعد محتسب : عون يستطيع القيام بعملية المحاسبة والتجارة ومسك الدفاتر والسجلات ، وكل وثائق المحاسبة الاخرى تحت ادارة المحتسب.

رئيس فريق : عون اشراف يقوم بصفة مستمرة بتسيير عدة عمليات مسؤول عن انتاجية فريقه بصفة عامة تحت ادارة الرئيس المباشر.

عون مستكتب من الدرجة الثانية : عون له مؤهلات وخبرة تمكنه من اداء المسؤولية المناطة بعهدته ومستواه الثقافي مقدر بالمرحلة الاولى من التعليم الثانوي ويمكن ان يكون اطاره الاصلي الصنف الثالث.

صنف 6 - خازن من الدرجة الاولى : نفس التعريفات الواردة بالنسبة للخازن من الدرجة الثانية مع اضافة مسؤولية بسيطة او العمل بتعليمات الخازن من الدرجة الثانية.

سائق : متحصل على رخصة سياقة من نوع سياحة وليست له مؤهلات في الميكانيك.

وكيل مغارة : عون يتسلم البضائع والمعدات او مختلف البضائع الاخرى ويحفظها : يمسك يوميا قوائم خاصة يراقب تطابق البضائع التي يسلمها مع المطالب يسجل ما فسد منها وما ضاع ويسجل تفصيل البضائع المسلمة بسجلات المغارة او بدفاتر المخزونات ويتأكد من حسن البضائع ويتثبت بصفة دورية تطابق مختلف السجلات ويقدم في ذلك التقارير ، وهو مسؤول على الضياع ونقصان وسلامة البضائع الموضوعة تحت رقابته.

سائق موزع ثقيل : عون محرز على رخصة سياقة الوزن الثقيل التي تتجاوز حملتها 3 اطنان يحسن مهنة السياقة ويسهر على الصيانة العادية للعربة، وهو مسؤول على البضائع المحمولة بها.

ميكانيك غرافي : مستخدم على آلة ميكانيك غرافي، يمكن تكليفه بتتبع حسابات الحرفاء والبنوك والمزودين او حسابات المواد حسب نوعها وقيمتها.

عون برمجة : عون مكلف ببرمجة الانتاج وتنسيق وضعيات المصلحة والانتاج يسهر على تزويد المخزونات واتمام الاشغال وكل الاعمال الملحقه الاخرى.

عون اشراف

رئيس ورشة

رئيس المصنع

صنف 14 - رئيس فريق (المصلحة التجارية) : عون مكلف بتحضير تقادير الكلفة و باحتساب البيوعات وتحديد اجل التنفيذ والاتصال بالحرفاء ولذلك يجب ان تكون له دراية حسنة جدا بانواع البلور وباستعمالاتها.
صنف 15 - رئيس ورشة : نفس الوظائف المناطة بعهدة رئيس الفريق بالورشة مع امكانية تعويض رئيس الورشة الاول.

صنف 16 - رئيس ورشة اول : عون قادر على تسيير مجموعة من رؤساء الفرق ومتحصل على مستوى طيب في الامور التقنية وله مستوى البروي مع خبرة في المهنة وهو تقني متعدد الاختصاصات ومكلف بالتسيير المادي والتقني لكل المعمل.

صنف 17 - مدير اداري وتجاري ومالي : اطار عالي يعمل تحت اوامر الادارة العامة او صاحب المؤسسة ويجب ان يكون متحصلا على تكوين نظري وثقافة عامة تساوي برامج المدرسة العليا للعلوم التجارية والمدرسة القومية للإدارة. وازضافة الى ذلك يجب عليه ان يكون ملما بصفة عملية بالخبرة المتأتبة من وظائف اخرى او من تربيصات داخل المؤسسة او لدى مؤسسات مشابهة وهو مكلف بتنفيذ كل العمليات التجارية والادارية التي تحددها له بصورة واضحة الادارة العامة او صاحب المؤسسة بعد الاتفاق مع الادارة الفنية ويجب عليه ان يقدم الى رئيس المؤسسة المعلومات والنصائح الخاصة بامكانيات السوق.

صنف 18 - مدير عام مساعد : اطار بامكانه تعويض المدير العام عند تقيبه وينسحب هذا التعويض على كل الماندن.

لتعريف بالوظائف عمال تحويل البلور والمرأة

الدرجة الاولى :

الشغال : عامل يقوم باعمال نقل او تعبئة او تفريغ المعدات او البضائع. عامل مكلف بتنظيف محلات المؤسسة عامل مدعو للقيام بمختلف الاشغال البسيطة اليدوية لا تتطلب اي معرفة خاصة.

الدرجة الثانية :

شغال مختص : عامل يقوم بنفس الاشغال التي يقوم بها الشغال مع معرفة يدوية بسيطة.

مثلا : التعبئة والتفريغ. تنظيف المرأة او نقلها الى مكان آخر.

الدرجة الثالثة :

عامل : عامل له معرفة مهنية ناتجة عن تكوين اولي لا يقل عن ثلاث سنوات يساعد العمال المختصين الرحي - تعبئة الشاحنات وتفريغها - تعليق المرأة بالفرن وتفريغه - تصليح المرأة المنعدمة - مساعد قصاص في القمص.

الدرجة الرابع :

عامل مختص : عامل له خبرة مهنية ناتجة عن تكوين مهني وتطبيقي لا يقل عن اربع سنوات بالمؤسسة مثلا : الرحي، النقش العادي وتنقيب المرأة حسب المودال، تفضيض المرأة بالالات المستعملة، مسح البلور بالة الطبع تخليط ودهن المرأة، طبع البلور بالة سيريقرا في قصان البلور العادي، تركيب البلور بالعمارات رفع اوراق البلور الثقيلة مثل 8 ٪، 10 ٪، 12 ٪.

الدرجة الخامسة :

عامل ذو كفاءة مهنية من الدرجة الاولى : عامل يقوم بتنفيذ اشغال مقدمة كتابية عن طريق صور ورسوم التي تبرز الامثلة التي تم تعريفها وله معرفة بكيفية تنفيذها مثلا : قصاص البلور الخشن، ميكانيكي، كهربائي.

الدرجة السادسة :

عامل ذو كفاءة مهنية من درجة ثانية : عامل له نفس الاختصاص للعامل من الدرجة الاولى وباستطاعته فهم وحل المشاكل التقنية.

الدرجة السابعة :

عامل ذو كفاءة مهنية ممتازة : قضى خمس سنوات فعلية بالدرجة السادسة وفي نفس المؤسسة.

عون تتوفر فيه جميع تعاريف الاصناف الدنيا وله تجربة في المهنة والتسيير مع احترام كل واحد مسؤوليته غيره.

المحتسب : عون فني يحسن المحاسبة لكل العمليات التجارية والصناعات المالية، كما يستطيع تفكيك هذه العمليات وجمعها لمعرفة اثمان الكلفة والميزان والموازنة، ومدخرات الخزينة وباستطاعته معرفة الحسابات المكلف بها وذلك بصفة مستمرة ويقوم بوضع الموازنات وهو موضوع تحت سلطة المؤسسة مباشرة او ممثلة.

صنف 7 - محتسب مساعد من الدرجة الاولى : عون مستكتب مختص فيه مسك الدفاتر تحت مسؤوليته وبتوجيهات المحتسب او المحتسب الرئيس.

رئيس مصلحة : عون اشراف له سلطة مستمرة على فريق من المستخدمين، وهو مسؤول عن انتاجيتهم وحسن تمثيل اعمالهم وذلك تحت رقابة وتوجيهات رئيس المؤسسة.

محتسب رئيس : عون اشراف باستطاعته تنفيذ كل الاعمال المناطة بعهدة المحتسبين والموضوعين تحت سلطتهم كما يستطيع تفسير وتحليل الموازن واستخلاص النتائج، كما باستطاعته توجيه التعليمات الى الاعوان الموضوعين تحت سلطته.

صنف 8 - سائق شاحنات : له خبرة ودراية اوسع بالميكانيك محتسب. مساعد بالجهاز الاعلامي من الدرجة الاولى : عون ثابتة لديه خبرة فعلية ونظرية تمكنه من مساعد محتسب بالجهاز الاعلامي من الدرجة الثانية.

صنف 9 - سائق وسيلة نقل عمومي : له دراية مرضية بالميكانيك

ناسخ بالورق الشفاف او منفذ بالرسم للدراسات مبتدى ولدة 6 اشهر عون متحصل على شهادة من مدرسة مهنية اوله مؤهلات موازية للشهادة بامكانه تنفيذ الرسوم او نقلها قصد سحب الرسوم المعدة للتنفيذ او نقل النماذج التي يحضرها رسامون آخرون. كما يمكن لهذا العون او تكون له اي خبرة اخرى في هذا الميدان.

صنف 10 - محتسب مساعد من الدرجة الثانية : عون متمكن من خبرة في مسك الدفاتر وتنفيذ كل العمليات الحسابية الداخلية في المحاسبة العامة والصناعية بتوجيهات من المحتسب او المحتسب الرئيس.

عون مكلف بالتصاريح القمرية من الدرجة الاولى : عون ذو خبرة عالية في العمليات القمرية وقادر على الادلاء بالمعلومات النظرية والتطبيقية المعمقة في كل ما يخص التوريد او التصدير وما يمت بها من ترتيب جاري بها العمل.

خازن من الدرجة الثانية : عون مكلف بمخزن وابعاد عمل الورشات (طلبية وادوات وتسليم) مسؤول عن تحضير الاذن للمزودين وعن استقبال السلع وعن تزويد الورشات.

صنف 11 - ممرض متحصل على شهادة : عون متحصل على شهادة ترميز وبامكانه القيام بالاسعافات الأولية لفائدة المصابين في المؤسسة

الصنف 12 - عون راقن من الدرجة الثانية : عون متحصل على شهادة في الرقن باللغتين او في اختزال. وهو مطالب بان يرقن معدل 60 كلمة في الدقيقة منسوخة بصفة مرضية وان يخرج الجداول والارقام في صورة حسنة.

رئيس فريق (الورشة) : عون مكلف بتوزيع الاعمال وبتتبع تنفيذها كما انه مكلف بمراقبة كل السلع الداخلية والخارجية ويمكن ايضا ان يدعى للقيام بكشوف دورية على المواد الخام ومسك كراس الانتاج.

صنف 13 - محتسب متحصل على شهادة من الدرجة الاولى : عون مكلف بمسك الدفاتر القانونية وتوابعها في المحاسبة العامة وهو مكلف ايضا باعداد موازين المؤسسة، ويمكن ان يدعى لمسك حسابات القباضة يوميا.

عون مكلف بالتصاريح القمرية من الدرجة الثانية : عون بامكانه القيام بمقرده بكل العمليات الخاصة بالتصدير والتوريد.