

الملحق عدد 4 تعريف الاختصاصات المهنية

1 - الاعوان الاداريون :

1 - الاعوان العاديون من درجة اولى :

- عامل تنظيف : عون مكلف بتنظيف مكاتب ومحلات المؤسسة .
- عاملة تنظيف : مكلفة بتنظيف وصيانة داخل المؤسسة : تكتس وتنظف ارضية المحلات وتخرج النفايات وتعدمها كما تنظف الزرابي والسجاد بواسطة فرشاة او عصا او آلة امتصاص الغبار كما ترفع الغبار عن اثاث وتجهيزات المكاتب وتنظف المباني الصحية .

2 - الاعوان العاديون من درجة ثانية :

- حارس : يراقب المعامل والورشات او المخازن او غيرها من المباني لحمايتها من الحريق او السرقة او كذلك ليمنع دخول الاشخاص غير المرخص لهم .

- حاجب (ساعي) : عون مكلف باستقبال الزوار وارشادهم وتوجيههم بكل ادب ولطف وذوق .

- يلبس هذا العون زيا رسميا او لباسا خاصا .

3 - اعوان لهم بعض الكفاءة (ا) :

- عون اتصال : عون مكلف بالاتصال بين المصالح وبغير ذلك من الاعمال والمساعي سواء داخل المؤسسة او خارجها (فرز ، تصوير . . .)
- حاجب ادارة : مكلف بنفس مهام الحاجب ولكن يفوق عنه بالمهام بمعارف ومعلومات تخص المهنة .

4 - اعوان لهم بعض الكفاءة (ب) :

- عامل على جهاز الهاتف (مجمع الهاتف) عون يعمل على مجمع الهاتف متفرغ تفرغا تاما وبصورة مستمرة بتوصيل او القيام بالمكالمات الهاتفية وتبليغ خطابات في صورة غياب المعني بالامر المتصل به .

- عامل توثيق على بطاقات المخزونات درجة اولى : عون مكلف بمسك بطاقات مخزونات البضائع وتعديلها وهو مكلف باشعار رئيسه بتطور كمية المخزونات .

- سائق عربات سياحية درجة اولى : عون مكلف بقيادة عربية متحركة خفيفة تحمل اشخاصا او بضائع . كما يقوم بتنظيف العربة ويسهر على حسن صيانتها .

5 - اعوان لهم بعض الكفاءة (ج) :

- راقن درجة اولى : عاملة تشتغل على آلة راقنة لها خبرة مهنية اقل من ستة اشهر ولكن غير قادرة على انجاز الاعمال المكلفة بها في نفس ظروف وسرعة وتقديم الاعمال المنجزة من قبل راقنة ذات كفاءة .

- مستكتب : عون لا يملك معارف معمقة في الاحتساب ولكنه قادر على القيام باعمال الكتابة والترقيم والاعمال السهلة الاخرى المماثلة لها .

- موثق : يحفظ حسب التعليمات الموجهة له الوثائق المسلمة له مع قدرته على ايجادها بكل سرعة .

- سائق عربية سياحية درجة ثانية : له مهمة مماثلة لمهمة سائق سياحي درجة اولى ولكن يمتاز عليه باقدمية كافية تمكنه من الارتقاء الى هذا الصنف .

عامل توثيق على بطاقات المخزونات درجة ثانية : له مهمة مماثلة لهمة عامل التوثيق درجة اولى وذلك علاوة على المعايير الواجب توفرها للارتقاء الى هذا الصنف .

6) اعوان ذوو كفاءة - (ا) -

- راقنة باللغتين درجة اولى : لها نفس مؤهلات راقنة درجة اولى ولكن تعرف لغتين .

- راقنة درجة ثانية : عون قضت اكثر من ستة اشهر في التطبيق المهني وقادرة على رقعن ثلاثين (30) كلمة في الدقيقة الواحدة مع تقديم مرضي وخال من الاخطاء اللغوية .

- سائق ادارة : عون مكلف خاصة بسياسة العربات المخصصة للادارة .

- سائق عربات من الوزن الثقيل : عون مكلف بسياسة العربات من الوزن الثقيل الحاملة للبضائع . وهو مسؤول عن عربته ويسهر على حسن صيانتها .

7) - اعوان ذوو كفاءة (ب) :

- معين محتسب : مستكتب متخصص في مسك دفاتر الادارة ويعمل تحت مسؤولية المحتسب .

قابض : عون مسؤول على النقد السائل في الخزينة ويقوم كذلك بعمليات القبض والدفع عند تقديم الوثائق الرسمية المشهود بصحتها والمتضمنة لامر الدفع وهو مكلف كذلك بجميع العمليات العادية للخزينة والكتابات الحسابية التابعة لها .

- راقنة باللغتين درجة ثانية : لها نفس مؤهلات راقنة تحسن لغة واحدة من درجة ثانية ولكن تفوق عنها في معرفتها للغتين .

- مختزلة راقنة : عون لها ستة اشهر او اكثر من الخبرة التطبيقية المهنية وقادرة على الكتابة بالاختزال .

- سائق عربات من الوزن الثقيل : يملك رخصة في الوزن الثقيل واخرى في النقل الجماعي .

8) اعوان تسيير (ا) :

- عامل مكتب : مكلف بانجاز اعمال مكتبية تابعة للمصالح الادارية تستلزم تكويناً خاصاً ومبادرة ومعرفة جيدة بالترتيبات وغيرها من النصوص المتعلقة بعمله .

- كاتبة من الدرجة الاولى : تملك بعض التكوين الذي يسمح لها بحفظ كل الوثائق والرد على المكالمات الهاتفية واحالة المراسلات والطرود الى رئيسها المباشر .

- محتسب : يقوم بعدة مهام لها طبيعة احتسابية وينظم المحاسبة . يحفظ ويمسك الدفاتر ، يسير الابحاث المالية وذلك في حالة التشكك في وجود تحيل او عند المعارضات المتعلقة باداء العائدات والعجز عن الدفع . . . ويدرر الوثائق المتعلقة بشراء البضائع ، ويتكليف الانتاج ، وتكاليف المصاريف العامة اللازمة لتعيين كلفة الانتاج او الخدمات كما يضبط ويراجع تصاريح الاداءات ويقدم للسلطات المكلفة بالجباية الاحتجاجات التي تثيرها قراراتها في هذا المجال .

يضبط ويؤشر الحسابات المالية ويعطي رايه في المسائل المالية ، وفي مسك الحسابات والاجراءات الخاصة بالميزانية كما يراجع الدفاتر والاوراق الحسابية .

مرض ذو خبرة :

عون يعمل كامل الوقت متحصل على شهادة من مدرسة تابعة لوزارة الصحة العمومية ومكلف بجميع الخدمات التي يكلف بها طبيب المؤسسة كما يساعد الطبيب عند اجراء الفحوص الطبية ويحضر ملفات المرضى الشخصية ويمكن دعوته للقيام بالاسعافات الاولى للجرحى .

9) اعوان تسيير (ب) :

- قابض رئيسي : عون يجمع بين عدة خزائن تستلزم عمليات متعددة او هو عون مكلف بصندوق واحد ، يقوم القابض الرئيسي باعمال المحاسبات الخاصة بخزنته زيادة على العمليات الخاصة بالصندوق التي تحت اشرافه بصفة مستمرة وعلى الاقل بالاشراف على شخص واحد يقوم بعمليات الصندوق .

- كاتبة درجة ثانية : لها نفس تعريف الكاتبة من الدرجة الاولى ولكن تزيد عنها خبرة مهنية وتخضع الى معايير تمكنها من الارتقاء الى هذا الصنف .

11) اعوان تسيير وتاطير (ا) :

- كاتبة ادارة : عون ينطبق عليها تعريف كاتبة اختزال ورقن ولكن ملحقة بصفة كاملة بالادارة العامة ويمكنها في صورة غياب المؤجر القيام ببعض المبادرات التي لا تتطلب مسؤولية كبرى .

يجب ان تكون متحصلة على شهادة من مدرسة عليا للكتابة الادارية اولها مستوى معادل .

- رئيس قسم : عون مكلف زيادة على عمله بمهمة الاشراف على الاعوان المشتغلين تحت امرته وتاطيرهم بصفة مستمرة كما يوزع بينهم العمل المنوط بعفته والمسؤول عن حسن انجازه .

12) تسيير وتاطير (ب) :

- رئيس مصلحة مساعد : هو عون تاطير يمكنه توزيع ومراقبة عمل مجموعة اعوان موضوعين تحت امرته وهو نفسه يتبع عامة رئيس مصلحة .

- ملحق بادارة : عون تاطير يتبع مباشرة المشرفين على المؤسسة وهو مدعو للقيام في مدة معينة بدراسة بعض القضايا التي يحرر فيها تقرير ويرفعه الى رؤسائه المباشرين .

رئيس محتسب : عون ينطبق عليه تعريف المحتسب ويمك مستوى تعليمي عال وخبرة عميقة في ميدانه وهو مكلف بتنسيق اعمال عدة محتسبين وغيرهم عليه ان يضبط ميزان المؤسسة .

ب - الاعوان المختصون :

1 - اعوان ذوو كفاءة متوسطة (ج) :

- مساعد خازن : عون خبير بالمعدات وقطع الغيار وملحقاتها واجزائها وقادر على مراقبة وصولات استلام البضائع (اي مراقبة مطابقة ما في الوصولات للكمية الواقع تسلمها) . ومكلف كذلك بوضع القطع في الرفوف وبتسليمها وتامين ارسالها وعمله ذلك يكون تحت اشراف الخازن .

2 - اعوان ذوو كفاءة (ب) :

- خازن درجة اولى : عون له قدرة على معرفة القطع من خلال تصنيفها المعمل ووصفها الفني ، ومكلف بتسيير مخزن او بجزء من مخزن ، ينظم ويوزع المواد الاولى وقطع الغيار والمعدات وتوابعها ، يسهر على حفظ السلع التي في عهده . يجب ان يكون قادرا على مسك بطاقات دخول السلع وخروجها وبطاقات الضمان . يعمل هذا العون عند الاقتضاء تحت الاشراف المباشر للخازن من درجة ثانية .

- ثاقبة ومثبثة : عاملة خبيرة بكيفية وضع معلومات بواسطة آلات كهربائية او ميكانيكية على شكل ثقوب في بطاقات بمعدل 7000 ثقبا في الساعة وبخطا اقل من 2% وبتلف لا يتعدى 5% ويمكنها بواسطة نفس الالات المراقبة والتثبت من البطاقات المثقوبة بمعدل 8000 ثقبا في الساعة .

- مستعمل آلة مسجلة :

- عون يشغل على آلة الاعلامية

- مسير آلة اعلامية درجة اولى :

- عون يشتغل على آلات ثقب البطاقات وكذلك يقوم باعمال الربط العادية .

3 - اعوان تسيير - ا -

- مسير آلة اعلامية درجة ثانية :

- عون له معرفة عميقة بمختلف آلات البطاقات وقادر على اعداد جداول الربط المركبة .

- بائع او نائب تجاري :

عون مكلف بالبحث عن الحرفاء وله معرفة جيدة بالمعدات وتجربة متينة في ميدان البيع .

- مصرح اداءات قمرقية درجة اولى :

عون مكلف بقبول ملفات التصريح بالبضائع ورفعها بعد دفع الاداءات القمرقية الموظفة عليها .

- مسير آلة نظام :

عون بإمكانه تشغيل النظام واعانة العاملين في استغلال هذا النظام عند الضرورة .

4 تسيير ب :

- خازن درجة ثانية : عون مسؤول عن الخازن وتحت اشراف رئيس المخزن . لهذا العون معرفة عميقة بالمعدات وقطع الغيار وتوابعها ، يساعد على تموين المخزن بصفة محكمة .

- مبرمج : عون له كفاءة ومعرفة نظرية وتطبيقية بعلامات الاعلامية وقادر على اعداد برامج عمل حسب معطيات علمية خاصة بالاعلامية .
- مصروح اداءات قمرقية درجة ثانية : له مهمة مماثلة لمهمة مصروح اداءات من الدرجة الاولى ولكن تتوفر فيه معايير تؤهله للارتقاء الى هذا الصنف .

(5) اعوان تسيير وتاطير (ا) :

- معين رئيس مخزن : عون مسؤول عن المخازن تحت اشراف رئيس المخزن ومدعو الى مساعدة او تعويض رئيس المخزن في حالة غيابه .

(6) اعوان تسيير وتاطير (ب)

- رئيس مخزن : عون مسؤول عن المخازن تحت اشراف اطار من اطارات الادارة وقادر على مسك حسابات التزويد وله معرفة عميقة بالادوات ويقطع الغيار وتوابعها وهو مكلف كذلك بالاعمال الادارية التابعة وقادر عند الحاجة على تسيير عمليات الخزن تسييرا محكما وكذلك على التصرف في المعدات والتصرف الاداري .

(7) عامل مختص درجة ثانية :

خازن ادوات درجة اولى : عون يكون باتصال بمختلف الورشات ويؤمن تزويدها بالمعدات الكثيرة الاستعمال وغير المعدة للبيع وذلك تحت اشراف خازن المعدات من الدرجة الثانية .

(8) عامل مهني درجة اولى :

- خازن ادوات درجة ثانية : عون مسؤول عن مخزن الادوات ويمراقبته وبتزويد الورشات بالمعدات والآليات وغيرها بصورة محكمة .