

**BJOC**

Bijouterie, Joaillerie, Orfèvrerie  
et Activités Connexes



Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences

# Outil GC2 - Les emplois repères de la branche BJOC

## AVANT-PROPOS

Le catalogue des emplois repères composé de fiches descriptives des métiers dits «spécifiques» (bijoutier, joaillier, polisseur, diamantaire...) et des métiers dits «non spécifiques» (commercial, ressources humaines, finances...) sert de support pour :

Définir les activités des emplois / fonctions existantes dans votre structure,

Définir le niveau de contribution de la fonction, selon la classification professionnelle BJOC,

Préparer les entretiens d'appréciation, de recrutement, ou de mobilité.

Les emplois repères ont été choisis comme étant représentatifs des activités et des compétences nécessaires au fonctionnement des entreprises de la Branche.

Ceci étant, dès lors qu'un emploi ne serait pas référencé dans le catalogue des emplois repères, l'entreprise positionnera ledit emploi dans l'un des emplois génériques tels que décrits dans le catalogue des emplois repères.

S'il n'existe pas de cohérence entre les deux, des ajouts voir des fiches de fonction propres à l'entreprise pourront être établies. Le but de ces définitions de fonction est d'homogénéiser l'ensemble des fonctions de l'entreprise. Une fonction n'est pas rattachée à une personne, au contraire, elle doit être « utilisable » par l'ensemble des collaborateurs exerçant la même fonction.

### **A noter :**

Certaines de ces fonctions font l'objet de référentiels activités compétences spécifiques sur le site de l'Observatoire des Métiers de la Bijouterie ([www.metiers-bijouterie.fr](http://www.metiers-bijouterie.fr))

Nous vous invitons à consulter ces dernières.

**AVENANT n°1****AVENANT DU 17 DECEMBRE 2007 SUR LES CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES  
DANS LES ENTREPRISES DE LA BIJOUTERIE JOAILLERIE ORFEVRERIE ET ACTIVITES  
QUI S'Y RATTACHENT**

Entre

- La Fédération Française de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent,
- La Fédération Nationale Artisanale des Métiers d'Art et de Création,

D'une part

Et

- La Fédération Générale des Mines et de la Métallurgie CFDT
- La Fédération Force Ouvrière de la Métallurgie CGT-FO
- La Fédération des Cadres, de la Maîtrise et des Techniciens de la Métallurgie CFE-CGC
- La Fédération de la Métallurgie CFTC
- La Fédération des Travailleurs de la Métallurgie CGT

D'autre part,

## **I      Objet**

Les parties au présent avenant conviennent de substituer à l'annexe 5 « Catalogue des emplois repères spécifiques et non spécifiques & Catalogue des emplois génériques spécifiques et non spécifiques » de l'avenant du 17 décembre 2007 sur les classifications professionnelles dans les entreprises de la bijouterie joaillerie orfèvrerie et activités qui s'y rattachent, l'annexe 5 jointe au présent avenant.

## **II     Entrée en vigueur**

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à compter du jour qui suit la date de son dépôt.

## **Avenant du 17 décembre sur les classifications professionnelles dans les entreprises de la Bijouterie Joaillerie Orfèvrerie et activités qui s’y rattachent**

### **ANNEXE 5**

Catalogue des emplois repères spécifiques et non spécifiques  
&  
Catalogue des emplois génériques spécifiques et non spécifiques

#### **5.1**

- **Fiches emplois repères spécifiques – p.6**
- **Fiches emplois repères non spécifiques**

#### **5.2**

- **Fiches emplois repères génériques spécifiques**
- **Fiches emplois repères génériques non spécifiques**

## Annexe 5 – 5.1

### SOMMAIRE des fiches emplois repères spécifiques

|  |    |
|--|----|
| 1. Intitulé : Bijoutier / Joaillier .....                                      | 7  |
| 2. Intitulé : Chaînistes .....   | 8  |
| 3. Intitulé : Diamanteur / Surfaceur / Guillocheur / Lapideur / Fraiseur ..... | 9  |
| 4. Intitulé : Enfileur de perles .....   | 10 |
| 5. Intitulé : Estampeur / Découpeur.....                                       | 11 |
| 6. Intitulé : Fondateur / Apprêteur.....                                       | 12 |
| 7. Intitulé : Graveur / Ciseleur .....   | 13 |
| 8. Intitulé : Lapidaire / Diamantaire .....                                    | 14 |
| 9. Intitulé : Maquettiste / Prototypiste .....                                 | 15 |
| 10. Intitulé : Monteur / Assembleur.....                                       | 16 |
| 11. Intitulé : Mouleur de fonte à cire perdue / Tireur de cire.....            | 17 |
| 12. Intitulé : Orfèvre .....   | 18 |
| 13. Intitulé : Planeur en Orfèvrerie .....                                     | 19 |
| 14. Intitulé : Polisseur / Brunisseur / Aviveur.....                           | 20 |
| 15. Intitulé : Préparateur d'opération .....                                   | 21 |
| 16. Intitulé : Préparateur en soudure chaîne .....                             | 22 |
| 17. Intitulé : Raboteur .....  | 23 |
| 18. Intitulé : Réparateur .....  | 24 |
| 19. Intitulé : Repreneur de Fonte .....  | 25 |
| 20. Intitulé : Sertisseur .....  | 26 |
| 21. Intitulé : Technicien en galvanoplastie.....                               | 27 |
| 22. Intitulé : Tourneur / Repousseur .....                                     | 28 |
| 23. Intitulé : Tréfileur / Lamineur / Molleteur .....                          | 29 |
| 24. Intitulé : Trieur de pierres ou de perles.....                             | 30 |

Nota Bene :

\* Positionnement : le positionnement sur un niveau résulte de l'application des critères classant tels que définis à l'annexe 1.

## 1. Intitulé : Bijoutier / Joaillier

|  |
|--|
| Finalité   |
| <p><b>Dans le respect d'un cahier des charges, réalise une pièce complète nécessitant la combinaison de plusieurs opérations complexes.</b></p>  |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définit et détermine les moyens nécessaires en vue de réaliser la pièce commandée à partir d'un dessin technique et des dimensions avec ou sans pierres.</li> <li>• Utilise les techniques appropriées pour fabriquer la pièce commandée.</li> <li>• Contrôle la conformité de la pièce en fonction du cahier des charges avant le pré-poli et sertissage.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 2 – niveau 3 – niveau 4   |

## 2. Intitulé : Chaîniste

|  |
|--|
| Finalité   |
| <p>Dans le cadre de la fabrication mécanique de chaînes, assure la réalisation d'un ensemble de mailles, afin d'obtenir un ensemble dont la forme et le poids au mètre sont conformes au modèle donné.</p>   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionne la machine la plus adaptée en fonction du métal (fil) à utiliser.</li> <li>• Assure la mise en production, après réglages de la machine adaptée.</li> <li>• Assure le contrôle, avant et pendant la mise en production.</li> <li>• Evacue le lot après fabrication, avec les déchets.</li> <li>• Nettoie la machine et contrôle la qualité des outillages.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2  |



### 3. Intitulé : Diamanteur / Surfaceur / Guillocheur / Lapideur / Fraiseur

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le cadre du travail de la surface du métal, modifie mécaniquement l'aspect et le poids de la pièce par enlèvement de métal.  |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure la mise en production, après réglages de la machine adaptée.</li> <li>• Assure le contrôle, avant et pendant la mise en production.</li> <li>• Evalue le lot après fabrication, avec les déchets.</li> <li>• Nettoie la machine et contrôle la qualité des outillages.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3  |

#### 4. Intitulé : Enfileur de perles

|  |
|--|
| Finalité   |
| Assurer l'assemblage de perles présélectionnées afin de composer un ensemble (collier, bracelet...).   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la base d'un échantillonnage, réalise des lots de perles conformes à un modèle donné.</li> <li>• Trie des lots, par couleur et qualité, pour réaliser un allongement (collier, bracelet).</li> <li>• Enfile les perles, avec ou sans nœuds, en rang ou en tissage.</li> <li>• Nettoie, calibre et recompose un collier ou un tissage.</li> <li>• Peut être amené à percer les perles et à les polir.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2  |

## 5. Intitulé : Estampeur / Découpeur

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le cadre de la fabrication d'une pièce, assure la modification de tout ou partie de sa forme et / ou de son aspect, afin de contribuer à la réalisation de sa forme et / ou de son aspect final.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionne, monte et règle son outillage, en fonction du métal utilisé.</li> <li>• Positionne la pièce, la frappe ou la découpe mécaniquement et l'évacue.</li> <li>• s'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul>           |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale. |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3  |

## 6. Intitulé : Fondateur / Apprêteur

|  |
|--|
| Finalité   |
| Dans le respect du mode opératoire et des exigences de qualité, assure la réalisation d'une pièce par coulage de métal ou autre, afin de réaliser des pièces semi-finies ou des apprêts.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut être amené à réaliser les moules (élastomère, silicone...).</li> <li>• Peut être amené à assurer le titre en contrôlant le poids de chaque métal nécessaire à la fonte.</li> <li>• Met en œuvre les machines, les outils et les techniques appropriées à sa disposition pour assurer la bonne coulée du métal ou autre.</li> <li>• Peut être amené à réaliser le billage, l'ébavurage, ainsi que le nettoyage des pièces moulées.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production.</li> <li>• ou tout autre responsable.</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 2 – niveau 3  |

## 7. Intitulé : Graveur / Ciseleur

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le cadre du processus de fabrication, assure manuellement la réalisation de motifs sur des pièces.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréhende le motif à réaliser, à partir du modèle transmis. Dessine le motif à réaliser sur la pièce ou sur ordinateur.</li> <li>• Sélectionne et prépare les outils nécessaires au bon déroulement des opérations à l'aide des outils adaptés.</li> <li>• Peut être amené à concevoir des outils spécifiques.</li> <li>• Grave ou cisèle le motif sur la pièce.</li> <li>• Contrôle la conformité du motif réalisé.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 2 – niveau 3 – niveau 4  |

## 8. Intitulé : Lapidaire / Diamantaire

|  |
|--|
| Finalité   |
| Transforme une pierre brute en une pierre taillée, ou améliore une pierre déjà taillée pour obtenir une meilleure couleur, une meilleure pureté ou pour modifier sa forme et sa dimension.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polit la pierre pour aviver son brillant.</li> <li>• Réalise le facettage de la pierre (ou le cabochonnage pour les pierres de couleur) à l'aide d'une meule.</li> <li>• Peut reprendre le facettage d'une pierre afin d'en modifier les dimensions (calibrage, ajustage sur œuvre, lapido serti).</li> <li>• Peut assurer, dans le cas des pierres de couleur, la gravure de motifs ou de formes particulières à l'aide d'un tour.</li> <li>• Peut reprendre le facettage d'une pierre pour en modifier l'aspect.</li> <li>• Peut assurer le travail de taille pour du serti invisible à l'aide d'une scie (Pierres de couleur et Diamants).</li> <li>• Évalue le rendement optimum d'une pierre brute (couleur, pureté), détermine sa mise en forme, procède au sciage et assure le préformage de la pierre.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3 – niveau 4  |

## 9. Intitulé : Maquettiste / Prototypiste

|   |
|---|
| Finalité  |
| <p>Dans le respect des procédures de l'entreprise et des indications données par le responsable, réalise la maquette afin d'assurer l'exécution et l'optimisation des modèles de production d'une collection.</p>   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse le cahier des charges transmis, recherche et propose des formes et volumes pour le modèle.</li> <li>• Réalise une ébauche du modèle en utilisant les matières les plus adaptées.</li> <li>• Peut être amené à contrôler la réalisation de moules et/ou d'outillages.</li> <li>• Propose la maquette pour validation</li> <li>• Assure les modifications et ajustements nécessaires si besoin, jusqu'à obtention du produit définitif.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale..</p>   |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 2 – niveau 3 – niveau 4  |

## 10. Intitulé : Monteur / Assembleur

|  |
|--|
| Finalité   |
| Dans le respect du mode opératoire et des exigences de qualité définies, assure la mise en forme et la réunion de plusieurs apprêts et/ou composants au moyen des techniques appropriées, afin de réaliser tout ou partie d'une pièce.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionne et prépare les outils nécessaires au bon déroulement des opérations.</li> <li>• Peut être amené à concevoir des outils spécifiques.</li> <li>• Peut être amené à sélectionner les apprêts et/ou composants, au besoin il les modifie.</li> <li>• Monte et assemble la pièce au moyen des techniques appropriées.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2  |



## 11. Intitulé : Mouleur de fonte à cire perdue / Tireur de cire

|  |
|--|
| Finalité   |
| A partir d'une maquette et dans le respect des processus de fabrication réalise l'empreinte, injecte de la cire liquide dans un moule afin de reproduire l'empreinte de ce dernier pour la réalisation de pièces en série.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle l'état de la surface de la maquette, fabrique ou sélectionne les moules appropriés.</li> <li>• Nettoie et talque les moules.</li> <li>• Injecte la cire dans le moule à l'aide des moyens appropriés (machine manuelle, semi-automatique, automatique).</li> <li>• Découpe le moule avec précaution à l'aide des outils appropriés, extrait la maquette du moule.</li> <li>• Extrait la cire du moule après refroidissement et contrôle la qualité et la conformité de la cire.</li> <li>• Vérifie la qualité du moule à partir d'une pré-série de tirage de cire et référence les moules.</li> <li>• Peut être amené à monter en arbre les pièces en cire.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable ou directeur</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2  |

## 12. Intitulé : Orfèvre

|  |
|--|
| Finalité   |
| Dans le cadre du processus de fabrication, assure la fabrication d'éléments et l'assemblage de ceux-ci afin de réaliser une pièce.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle et analyse les éléments de la pièce à réaliser.</li> <li>• Sélectionne et prépare les outils nécessaires au bon déroulement des opérations. Peut être amené à concevoir des outils spécifiques.</li> <li>• Fabrique les éléments si nécessaires.</li> <li>• Ajuste, puis assemble les éléments (par soudure, brasure..) à l'aide des techniques appropriées pour réaliser la pièce.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3 – niveau 4  |

### 13. Intitulé : Planeur en Orfèvrerie

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le cadre du processus de fabrication, assure manuellement la réalisation d'éléments et/ou de pièces par mise en forme du métal.  |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle et analyse les éléments de la pièce à réaliser.</li> <li>• Sélectionne et prépare les outils nécessaires au bon déroulement des opérations. Peut être amené à concevoir des outils spécifiques.</li> <li>• Fabrique, plane ou rétreint la pièce ou les éléments pour réaliser l'ouvrage.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 2 – niveau 3   |

## 14. Intitulé : Polisseur / Brunisseur / Aviveur

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le processus de fabrication, assure le lissage, le brillantage ou l'avivage de la surface d'une pièce afin d'en affiner l'aspect visuel et la qualité.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle et analyse l'état de surface.</li> <li>• Doit alerter son responsable en cas de problème identifié.</li> <li>• Lisse, brillante ou avive la pièce en respectant ses spécificités et/ou les instructions données.</li> <li>• Peut être amené à assurer la réparation de défauts de surface de la pièce (piqûre, rayures).</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3 - niveau 4   |

## 15. Intitulé : Préparateur d'opération

|   |
|---|
| Finalité  |
| <p>Dans le respect des procédures internes et des exigences de qualité, assure le bon déroulement des travaux à effectuer en préparant les opérations liées à la réalisation des pièces.</p>  |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle la quantité et la qualité des stocks nécessaires à la réalisation des travaux.</li> <li>• Prépare les pièces détachées utilisées pour une ou plusieurs opérations.</li> <li>• Assure le lien entre deux phases de production (alimentation, transfert des pièces).</li> <li>• Rend compte des points de non-conformité (stock insuffisant, défaut de matière).</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>  |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| Niveau 1 – niveau 2   |

## 16. Intitulé : Préparateur en soudure chaîne

|  |
|--|
| Finalité   |
| <p>Dans le cadre de la fabrication de chaînes, assure à l'aide de moyens manuels et mécaniques le dépôt de soudure en poudre nécessaire et suffisant afin que la chaîne, après soudage, soit conforme aux spécificités requises (aspect visuel, souplesse, solidité).</p>  |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prépare les mélanges de produits nécessaires à l'opération.</li> <li>• Effectue les opérations de frottage et de secouage à l'aide des mélanges préparés.</li> <li>• Contrôle le résultat et décide lorsque la chaîne est prête à être soudée.</li> <li>• Evacue la chaîne en direction du soudage (four ou flamme).</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2  |

## 17. Intitulé : Rabouteur

|  |
|--|
| Finalité   |
| Dans le cadre de la fabrication de chaînes, effectue, au cours d'un contrôle qualité, après soudage, la réparation des mailles défectueuses à l'aide d'une flamme, afin d'assurer la qualité d'une longueur prédéterminée de chaîne.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teste par traction manuelle la solidarité des mailles.</li> <li>• Contrôle visuellement la forme des mailles.</li> <li>• Raboute en cas de casse.</li> <li>• Informe des difficultés rencontrées, afin, éventuellement, de souder une seconde fois le lot.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.                                    |
| Place dans l'organisation  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 - niveau 2  |

## 18. Intitulé : Réparateur

|   |
|---|
| Finalité  |
| <p>Dans le respect d'un modèle préétabli, assure la réparation (remise en état) de toute pièce défectueuse retournée par la clientèle, produite par l'entreprise ou par une autre entreprise.</p>   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reçoit la pièce et vérifie la référence correspondante si elle existe.</li> <li>• Analyse le défaut et évalue le travail à réaliser.</li> <li>• Effectue les réparations à l'aide des moyens appropriés.</li> <li>• Peut être amené, en cas de besoin, à solliciter le concours d'une autre personne spécialisée, sur une partie de la réparation.</li> <li>• Contrôle la qualité de la réparation effectuée.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>  |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| Niveau 2 – niveau 3   |



## 19. Intitulé : Repreneur de Fonte

|   |
|---|
| Finalité  |
| <b>A partir d'une pièce sortie de fonte, sans transformer la pièce, travaille la surface du métal tout en affinant son aspect, en vue de réaliser un produit fini ou semi-fini</b>  |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionne le ou les fontes à reprendre.</li> <li>• Contrôle la qualité du métal et la conformité de la pièce.</li> <li>• Utilise toutes les techniques connues et les outils nécessaires pour en faire un produit fini ou semi-fini conforme au modèle.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.                                   |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 1 – niveau 2   |

## 20. Intitulé : Sertisseur

|   |
|---|
| Finalité  |
| <p><b>Dans le cadre d'un cahier des charges, fixe un ou plusieurs éléments (pierres, perles, pièces...) sur une pièce donnée.</b></p>   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifie la qualité du support.</li> <li>• Vérifie la qualité de l'élément à sertir.</li> <li>• Crée l'assise de l'élément à sertir à l'aide de différents outils et techniques et, si nécessaire, retravaille le support (brasure, limage..).</li> <li>• Place l'élément à sertir selon la fiche technique et l'enserme pour qu'il ne bouge plus à l'aide des outils et techniques appropriés.</li> <li>• Finit la pièce.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale..</p>   |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable ou directeur</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| <p>Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3 - niveau 4</p>  |

## 21. Intitulé : Technicien en galvanoplastie

|  |
|--|
| Finalité   |
| <p>Dans le respect des réglementations en vigueur et des procédures internes définies, garantit le déroulement technique des bains et dépôt de matière, afin de contribuer à l'aspect de la pièce.</p>   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse l'équilibre des bains et s'assure de la conformité des rejets avec les normes environnementales.</li> <li>• Prépare les bains (électrolyse, rinçage, dégraissage, etc....) en respectant les réglementations en vigueur.</li> <li>• Contrôle la qualité des produits en les analysant par rapport aux normes de qualité (pièces et bains). Effectue les réglages afin de garantir la qualité.</li> <li>• Peut être amené à assurer la mise au bain des pièces.</li> <li>• S'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| <p>Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3</p>  |

## 22. Intitulé : Tourneur / Repousseur

|   |
|---|
| Finalité  |
| Assure la réalisation d'éléments et/ou de pièces par lissage ou déformation.  |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle et analyse les éléments de la pièce à réaliser.</li> <li>• Sélectionne et prépare les outils nécessaires au bon déroulement des opérations (cuillères, mandrins).</li> <li>• Peut être amené à concevoir des outils spécifiques.</li> <li>• Lisse ou repousse le métal de la pièce ou ses éléments sur tour.</li> <li>• s'assure de la conformité de la pièce.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3 - niveau 4   |

### 23. Intitulé : Tréfileur / Lamineur / Molleteur

|  |
|--|
| Finalité   |
| Dans le cadre de la fabrication d'une pièce, assure la modification, à l'aide de machines, de la forme et/ou de l'aspect d'un fil ou d'une bande de métal, afin que ceux-ci correspondent aux caractéristiques (géométrie, raideur, aspect) requises pour l'opération suivante.  |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise en fonction du métal :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens de production (tréfileuse, laminoir...) adaptés à l'opération.</li> <li>- Les filières définies par abaque.</li> </ul> </li> <li>• Effectue la mise en route de la machine, et les réglages.</li> <li>• Contrôle le résultat.</li> <li>• Peut effectuer, à l'aide d'un four, un traitement thermique dont la température et la durée sont prédéterminées.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 1 – niveau 2 - niveau 3   |

## 24. Intitulé : Trieur de pierres ou de perles

|   |
|---|
| Finalité  |
| Trier des pierres taillées ou brutes ou des perles afin de constituer des lots de pierres ou de perles homogènes (couleur, pureté, forme...).   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise sur la base d'un échantillonnage des lots de pierres ou de perles conformes aux modèles donnés.</li> <li>• Prépare les commandes des clients en sélectionnant les pierres ou les perles désirées dans les échantillons (couleur unique, assortiment de couleurs).</li> <li>• Peut sélectionner des pierres ou des perles destinées à la retaille afin de répondre à la demande du client.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |

### Positionnement \*

Niveau 1 – niveau 2 – niveau 3 - niveau 4

## Annexe 5 – 5.1

### SOMMAIRE des fiches emplois repères non spécifiques

|   |    |
|---|----|
| 1. Intitulé : Acheteur.....   | 33 |
| 2. Intitulé : Aide Comptable .....  | 34 |
| 3. Intitulé : Assistant(e) Achat .....  | 35 |
| 4. Intitulé : Assistant (e) Administration des Ventes .....                     | 36 |
| 5. Intitulé : Assistant (e) Commercial (e).....                                 | 37 |
| 6. Intitulé : Assistant (e) de Direction .....                                  | 38 |
| 7. Intitulé : Assistant (e) de Fabrication.....                                 | 39 |
| 8. Intitulé : Assistant (e) Informatique .....                                  | 40 |
| 9. Intitulé : Assistant (e) Marketing.....                                      | 41 |
| 10. Intitulé : Assistant (e) Ressources Humaines / Paie .....                   | 42 |
| 11. Intitulé : Chargé (e) de Communication .....                                | 43 |
| 12. Intitulé : Chef Comptable .....   | 44 |
| 13. Intitulé : Chef d'Equipe Production .....                                   | 45 |
| 14. Intitulé : Chef de Produit .....  | 46 |
| 15. Intitulé : Chef de Projet .....   | 47 |
| 16. Intitulé : Commercial (e).....  | 48 |
| 17. Intitulé : Comptable.....   | 49 |
| 18. Intitulé : Concepteur (trice) Styliste .....                                | 50 |
| 19. Intitulé : Contrôleur(se) de Gestion .....                                  | 51 |
| 20. Intitulé : Contrôleur(se) Qualité .....                                     | 52 |
| 21. Intitulé : Dessinateur(trice) .....   | 53 |
| 22. Intitulé : Directeur(trice) Administratif(ve) et Financier(ère) (DAF) ..... | 54 |
| 23. Intitulé : Directeur(trice) commercial(e) .....                             | 55 |
| 24. Intitulé : Directeur(trice) Informatique .....                              | 56 |
| 25. Intitulé : Directeur(trice) Marketing.....                                  | 57 |
| 26. Intitulé : Directeur(trice) de Production.....                              | 58 |
| 27. Intitulé : Directeur(trice) des Ressources Humaines (DRH) .....             | 59 |
| 28. Intitulé : Employé (e) de Bureau.....                                       | 60 |
| 29. Intitulé : Ingénieur de Production .....                                    | 61 |
| 30. Intitulé : Opérateur(trice) sur machines à commande numérique.....          | 62 |
| 31. Intitulé : Opérateur(trice) de Production .....                             | 63 |
| 32. Intitulé : Préparateur (trice) de Commandes .....                           | 64 |
| 33. Intitulé : Responsable Achat.....   | 65 |
| 34. Intitulé : Responsable Administratif Personnel et Paie.....                 | 66 |
| 35. Intitulé : Responsable d'Atelier .....                                      | 67 |
| 36. Intitulé : Responsable Création .....                                       | 68 |
| 37. Intitulé : Responsable d'Equipe de vente / de Zone .....                    | 69 |
| 38. Intitulé : Responsable d'Exploitation informatique.....                     | 70 |
| 39. Intitulé : Responsable logistique .....                                     | 71 |
| 40. Intitulé : Responsable Marketing .....                                      | 72 |
| 41. Intitulé : Responsable de Production .....                                  | 73 |
| 42. Intitulé : Responsable des Ressources Humaines (RRH) .....                  | 74 |
| 43. Intitulé : Responsable des Services Administratif et Financier .....        | 75 |
| 44. Intitulé : Responsable des Services Généraux.....                           | 76 |
| 45. Intitulé : Responsable des Ventes .....                                     | 77 |

|   |    |
|---|----|
| 46. Intitulé : Technicien (ne) Informatique .....           | 78 |
| 47. Intitulé : Technicien (ne) de maintenance.....          | 79 |
| 48. Intitulé : Technicien (ne) de Production.....           | 80 |
| 49. Intitulé : Vendeur (se) / Démonstrateur (trice).....    | 81 |
| G1. Opérateur (trice) en Métiers d'Art spécialisé en .....  | 83 |
| G2. Professionnel (le) en Métiers d'Art spécialisé en ..... | 84 |

---



## 1. Intitulé : Acheteur

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Effectue des achats dans le cadre de la politique d'achats de l'entreprise.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche, en fonction de la politique d'achats de l'entreprise, les fournisseurs capables de satisfaire les conditions de prix, qualité et délais d'approvisionnements.</li> <li>• Analyse les propositions des fournisseurs (et leur correspondance avec les appels d'offre).</li> <li>• Effectue le choix des fournisseurs en accord avec sa hiérarchie pour les contrats importants</li> <li>• Etablit les commandes et suit leur avancement.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable Achat</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| niveau 3 - niveau 4 – niveau 5  |

## 2. Intitulé : Aide Comptable

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Effectue des travaux comptables de base en appliquant des directives précises.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reçoit, vérifie et enregistre les factures clients et fournisseurs.</li> <li>• Etablit les traites ou règlements correspondants aux factures fournisseurs.</li> <li>• Pointe les comptes auxiliaires.</li> <li>• Saisie tout type de données sur les supports comptables appropriés.</li> <li>• Classe certains documents comptables.</li> <li>• S'occupe de la remise de chèques.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef Comptable</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 1 - niveau 2  |

### 3. Intitulé : Assistant(e) Achat

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Participe à l'organisation des livraisons sur un entrepôt en fonction des ordres émanant de son responsable.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assume le suivi des contrats, des flux et des formalités de dédouanement.</li> <li>• Organise le stockage et la distribution des produits.</li> <li>• Veille à la disponibilité des marchandises via le système informatique.</li> <li>• S'assure de la conformité, en termes de qualité et de quantité, des produits livrés.</li> <li>• Veille à ce que le coût et les délais de livraison soient respectés.</li> <li>• Met en place les outils informatiques nécessaires au développement des procédures logistiques.</li> <li>• Prépare les rapports de suivi d'activités.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable Achat</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| niveau 2 - niveau 3   |

#### 4. Intitulé : Assistant (e) Administration des Ventes

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Suit un portefeuille clients   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectue le traitement des commandes clients. Réalise l'émission et le suivi de la facturation.</li> <li>• Est chargé des relations commerciales courantes jusqu'à la réception des produits par les clients ou l'achèvement du service rendu.</li> <li>• Entretien des relations avec le service commercial, planning et expéditions.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Commercial</li> <li>• Directeur Administratif               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul> </li> </ul>   |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 2 - niveau 3     |

## 5. Intitulé : Assistant (e) Commercial (e)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Organise l'interface entre la clientèle et le commercial et intervient dans les actions commerciales de l'entreprise.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organise les relations téléphoniques courantes avec la clientèle : conseils sur les produits, renseignements techniques, offres de prix.</li> <li>• Participe à différentes actions de promotion commerciale : organisation de mailings, relations avec la presse spécialisée.</li> <li>• Participe à l'élaboration des propositions commerciales.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Commercial</li> <li>• Responsable d'Equipe de Ventes / de Zone</li> <li>• Responsables des Ventes</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 2 - niveau 3  |

## 6. Intitulé : Assistant (e) de Direction

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Assure l'assistanat d'un Directeur.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tient l'agenda de son Directeur.</li> <li>• Prépare les réunions et organise les déplacements.</li> <li>• Reçoit, filtre, transmet les appels téléphoniques et répond à des questions posées par les interlocuteurs externes et internes.</li> <li>• Prépare et suit les dossiers courants.</li> <li>• Enregistre, trie, ventile, classe et rédige le courrier du Directeur.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Direction dont il/elle dépend</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|   |
|---|
| <b>Positionnement *</b>                     |
| niveau 2 - niveau 3 - niveau 4 - niveau 5 - |

## 7. Intitulé : Assistant (e) de Fabrication

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Assiste les différents responsables de la production dans la gestion administrative et sur les aspects d'organisation.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise tous les travaux administratifs demandés.</li> <li>• Gère les différentes informations, staffing, horaires, absences, ...</li> <li>• Informe le personnel de production sur les questions d'organisation.</li> <li>• Effectue l'assistantat du service de production.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Responsable d'Atelier</li> <li>• Chef d'Equipe Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 2 - niveau 3     |

## 8. Intitulé : Assistant (e) Informatique

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Assiste les utilisateurs des systèmes d'information et de bureautique.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure l'information et la communication auprès des utilisateurs sur la mise en œuvre de nouveaux outils.</li> <li>• Assiste les utilisateurs dans l'exploitation des outils.</li> <li>• Effectue les dépannages de 1er niveau.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Informatique</li> <li>• Responsable d'Exploitation informatique</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| niveau 2 - niveau 3   |



## 9. Intitulé : Assistant (e) Marketing

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Participe à la gestion et au suivi de projets de la fonction marketing.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure l'ouverture et le suivi de dossiers administratifs et logistiques liés à la fonction marketing.</li> <li>• Participe à l'organisation d'événements (organisation de réunions ou séminaires promotionnels, organisation ...).</li> <li>• Prend les contacts internes et externes nécessaires au bon avancement des dossiers dont il a la charge.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Marketing</li> <li>• Responsable du Marketing</li> <li>• Chef de Produit</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 2 - niveau 3     |

## 10. Intitulé : Assistant (e) Ressources Humaines / Paie

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Etablit les bulletins de salaires.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rassemble les éléments nécessaires à l'établissement des paies (salaires, primes, taux de charges sociales, heures supplémentaires, congés payés, absences...).</li> <li>• Saisit sur micro-informatique les éléments précités.</li> <li>• Edite les fiches de paye.</li> <li>• Transmet les éléments de paie au service comptabilité.</li> <li>• Informe le personnel sur le montant et le mode de calcul de la paie.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur des Ressources Humaines</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 2 - niveau 3 – niveau 4 |

## 11. Intitulé : Chargé (e) de Communication

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Met en place et développe des actions de communication externe, en ligne avec la stratégie fixée par la Direction.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueille, vérifie et sélectionne les informations relatives à la vie de l'entreprise, pour diffusion à l'extérieur de l'entreprise.</li> <li>• Propose des moyens et participe au choix des supports de communication.</li> <li>• Participe à la conception du contenu des messages.</li> <li>• Assure les contacts avec des interlocuteurs internes et externes de l'entreprise et les médias.</li> <li>• Négocie avec les prestataires et fournisseurs et suit la production des outils.</li> <li>• Organise et gère les activités, les dossiers administratifs et budgétaires des actions de communication externes.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <b>Rend compte à : Direction Générale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Marketing</li> <li>• Directeur de la Communication</li> <li>• Directeur des Ressources Humaines</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 3 - niveau 4 – niveau 5   |

## 12. Intitulé : Chef Comptable

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Supervise et contrôle l'établissement des documents comptables d'une entreprise.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure l'organisation du service comptable.</li> <li>• Etablit le bilan annuel, les situations comptables trimestrielles et mensuelles.</li> <li>• Supervise la tenue de la comptabilité générale et des comptes auxiliaires.</li> <li>• Etablit les déclarations fiscales et sociales.</li> <li>• Encadre une équipe de comptables.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Administratif et Financier</li> <li>• Responsable Service Administratif</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

### 13. Intitulé : Chef d'Equipe Production

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Supervise une équipe d'ouvriers spécialisés de fabrication.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anime une petite équipe d'ouvriers spécialisés dans un atelier de fabrication ou de montage.</li> <li>• Veille au rendement et à la qualité du travail effectué par son équipe. Veille au maintien d'un bon climat de travail dans son équipe.</li> <li>• Effectue les mises en route à la production et assiste les ouvriers dans leur travail.</li> <li>• Effectue les tâches administratives relatives au fonctionnement de l'atelier et de l'équipe (ex. approvisionnements, planning).</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 3 - niveau 4 – niveau 5 |

## 14. Intitulé : Chef de Produit

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Responsable de la gestion marketing et du développement d'un ou plusieurs produits, voire d'une gamme de produits.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'élaboration du plan de marketing à long terme et à la définition de la politique de communication pour le ou les produits dont il a la charge.</li> <li>• Prépare le plan de marketing annuel, recommande et suit la mise en œuvre des actions commerciales et promotionnelles.</li> <li>• Procède au suivi et au contrôle des actions commerciales et promotionnelles, ainsi que des budgets.</li> <li>• Exerce un rôle de coordinateur des autres intervenant internes et externes, contribuant au succès de ses plans.</li> <li>• Tient l'équipe de vente informée de toutes les actions et l'assiste dans son argumentation en clientèle.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Directeur de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>   |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6  |

## 15. Intitulé : Chef de Projet

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Coordonne la conception, la réalisation et la mise en œuvre d'un projet au sein de l'entreprise.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse le contexte, identifie les besoins, étudie la faisabilité d'un projet et participe à l'élaboration du cahier des charges.</li> <li>• Contrôle l'avancement d'un projet, son adéquation avec le cahier des charges, le budget et les délais de réalisation.</li> <li>• Anime et encadre l'équipe de réalisation et/ou les intervenants extérieurs amenés à travailler sur le projet.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable d'Equipe</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> <li>• Direction Générale</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>   |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6  |

## 16. Intitulé : Commercial (e)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Effectue la vente de produits et services dans le cadre de la politique commerciale définie au sein de son unité, région ou équipe.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initie et entretien des contacts commerciaux avec les clients et prospects.</li> <li>• Peut réaliser un programme régulier de visites et de prospection.</li> <li>• Effectue la négociation commerciale en respectant les procédures de vente (tarifs, remises et rabais, conditions de paiement).</li> <li>• Conclut les affaires et suit l'exécution des commandes (prix, délais, conformité du produit ou service, paiement).</li> <li>• Met en œuvre des actions promotionnelles sur son secteur.</li> <li>• Organise sa prospection.</li> <li>• Réalise et suit ses ventes.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Commercial</li> <li>• Responsable des Ventes</li> <li>• Responsable d'Equipe de Ventes / de Zone</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 3 - niveau 4 – niveau 5 |



## 17. Intitulé : Comptable

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Traduit en comptabilité les opérations commerciales, industrielles et financières de l'entreprise.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralise, contrôle, enregistre et ventile les données nécessaires à l'établissement des documents comptables.</li> <li>• Prépare un projet de bilan et de compte de résultats sous la directive d'un Chef comptable ou de l'Expert-comptable de l'entreprise.</li> <li>• Prépare les budgets et en effectue la répartition.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef Comptable</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 3 - niveau 4     |

## 18. Intitulé : Concepteur (trice) Styliste

|   |
|---|
| Finalité  |
| A partir d'un concept libre ou imposé, conçoit des nouveaux produits.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capte et analyse les tendances du marché.</li> <li>• Réalise une esquisse d'un produit manuellement ou par informatique à partir d'un concept.</li> <li>• Peut être amené, sur demande de la direction, à décliner le produit initial en d'autres produits ou gamme de produits.</li> <li>• Peut assurer l'évolution du produit ou de la gamme.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de création ou de production</li> <li>•</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| niveau 3 - niveau 4 – niveau 5  |

## 19. Intitulé : Contrôleur(se) de Gestion

|  |
|--|
| Finalité   |
| Exerce un contrôle, une mesure, une analyse permanente sur les budgets de l'entreprise. Il élabore la prévision budgétaire et met en place les procédures du contrôle. Il fournit une assistance dans tous les domaines afin de permettre l'utilisation optimale des ressources.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à la définition des procédures de contrôle de gestion, veille à leur cohérence, ainsi qu'à leur respect, ce qui implique :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- la préparation des budgets avec les responsables concernés,</li> <li>- le suivi de l'évolution des résultats par rapports aux plans, budgets et objectifs</li> </ul> </li> <li>• Identifie les écarts et en recherche les causes</li> <li>• Alerte la Direction Générale sur les situations constatées et les évolutions prévisibles</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Administratif ou financier</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *   |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6   |

## 20. Intitulé : Contrôleur(se) Qualité

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le cadre des critères définis au cahier des charges est garant de la conformité du produit réalisé.  |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle la qualité de la matière et le rendu final.</li> <li>• Valide et compare la pièce contrôlée, avec le modèle ou le plan (cotes, formes, pierres, poids...).</li> <li>• Contrôle la fiabilité du produit.</li> <li>• Contrôle des poinçons et gravures.</li> <li>• Rejette les pièces non-conformes.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable ou directeur</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 2 - niveau 3 - niveau 4 – niveau 5   |

## 21. Intitulé : Dessinateur(trice)

|   |
|---|
| Finalité  |
| Crée de nouvelles formes de produits (matières, procédés, impressions) destinés à être fabriqués en série et parfois à l'unité.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche et analyse les informations conditionnant la création du produit industriel.</li> <li>• Conçoit et réalise pour le client le projet prototype du produit industriel (plans, dessins, maquettes).</li> <li>• Sélectionne les matériaux, les couleurs, dans lesquels sont réalisés les produits, en fonction des contraintes techniques de fabrication.</li> <li>• Suit techniquement et administrativement tout ou partie de la fabrication du produit.</li> <li>• Utilise une ou plusieurs techniques informatiques : dessin assisté par ordinateur (DAO), projet assisté par ordinateur (PAO), conception assistée par ordinateur(CAO)...</li> <li>• Connaît les techniques et les procédés de fabrication des produits.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de production</li> <li>• responsable création</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| niveau 2 - niveau 3 – niveau 4  |

## 22. Intitulé : Directeur(trice) Administratif(ve) et Financier(ère) (DAF)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Dirige les activités financières et comptables.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participe à la définition des objectifs généraux de l'entreprise et évalue les conséquences financières de chacun des objectifs généraux de l'entreprise.</li> <li>▪ Propose et élabore un plan pour les priorités d'investissement et soumet à la Direction générale son choix des modes de financement et celui des partenaires financiers.</li> <li>▪ Assiste la Direction générale dans les négociations avec les partenaires financiers.</li> <li>▪ Définit les outils, procédures et circuits financiers et comptables de l'entreprise.</li> <li>▪ Gère la trésorerie de l'entreprise.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 5 - niveau 6 – niveau 7 |

### 23. Intitulé : Directeur(trice) commercial(e)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Détermine la stratégie commerciale de l'entreprise. Veille à sa mise en œuvre et contrôle ses résultats.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définit la politique commerciale et la stratégie de mise en œuvre correspondante.</li> <li>• Définit les objectifs qualitatifs et quantitatifs de vente des produits de l'entreprise.</li> <li>• Définit et supervise la structure et l'organisation commerciale.</li> <li>• Etablit les budgets annuels suivants : ventes et remises sur ventes, frais commerciaux, commissions des représentants, frais de fonctionnement.</li> <li>• Pilote et contrôle l'activité (planifie et contrôle les résultats, valide et contrôle les budgets...).</li> <li>• Dirige les équipes de vente. S'assure de la qualité des recrutements et des actions de formation de la force de vente.</li> <li>• Participe le cas échéant à la négociation des principaux contrats.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 5 - niveau 6 – niveau 7   |

## 24. Intitulé : Directeur(trice) Informatique

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Dirige et supervise l'ensemble des systèmes d'information de l'entreprise.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elabore et met en œuvre un plan informatique en fonction des orientations de la Direction générale et des besoins des différents services de l'entreprise.</li> <li>▪ Coordonne les différentes activités informatiques et supervise les équipes études, exploitation, systèmes bureautiques.</li> <li>▪ Définit les moyens humains et techniques nécessaires à la réalisation du plan ainsi que le budget correspondant.</li> <li>▪ Exerce un rôle d'interface avec la Direction générale et gère le budget de fonctionnement de la Direction informatique.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Ou tout autre Direction</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 5 - niveau 6 – niveau 7 |



## 25. Intitulé : Directeur(trice) Marketing

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Elabore la stratégie marketing de l'entreprise.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définit la stratégie à moyen et longs termes pour l'ensemble des produits de l'entreprise.</li> <li>▪ Supervise son équipe qu'il anime, organise et motive.</li> <li>▪ Participe à la détermination des objectifs commerciaux.</li> <li>▪ Conçoit les politiques produits, prix, communication (publicité, promotion) et choisit les agences chargées de la mise en œuvre de celles-ci.</li> <li>▪ Supervise le lancement des produits nouveaux.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Ou tout autre Direction</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 5 - niveau 6 – niveau 7 |

## 26. Intitulé : Directeur(trice) de Production

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Dirige les activités opérationnelles de l'ensemble de la production de l'entreprise  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participe à l'élaboration du plan industriel en définissant les objectifs de production. Coordonne leur mise en œuvre en optimisant les délais de fabrication, la qualité des produits et les coûts des facteurs de production.</li> <li>▪ Supervise la réalisation technique et commerciale des programmes de production.</li> <li>▪ Suit le ou les budgets production.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à :  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 5 - niveau 6 – niveau 7 |

## 27. Intitulé : Directeur(trice) des Ressources Humaines (DRH)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Contribue à la réalisation des objectifs de l'entreprise par l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique ressources humaines qui répond aux besoins de l'entreprise et aux attentes des salariés.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participe à la définition de la stratégie et des objectifs de l'entreprise et met en lumière leurs implications ressources humaines.</li> <li>▪ Elabore les principes directeurs de la politique ressources humaines : management de la performance, modes de reconnaissance, parcours professionnels.</li> <li>▪ Initie et coordonne les plans d'actions correspondants. Apporte son assistance aux Responsables opérationnels pour la mise en œuvre des plans d'actions RH.</li> <li>▪ Assure les relations avec les Partenaires sociaux.</li> <li>▪ S'assure de la conformité de pratiques de l'entreprise avec la législation sociale, ainsi que la jurisprudence.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>•</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 5 - niveau 6 – niveau 7   |

## 28. Intitulé : Employé (e) de Bureau

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Effectue des travaux administratifs simples.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exploite, selon des instructions précises, des informations à caractère administratif (juridique, financier, personnel, commercial).</li> <li>▪ Réalise des tâches de tri, classement, codification, enregistrement de documents administratifs.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Direction dont il/elle dépend</li> </ul>   |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 1 - niveau 2     |

## 29. Intitulé : Ingénieur de Production

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Supervise l'ordonnancement et le lancement d'une partie des fabrications d'un établissement.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participe à l'élaboration du plan de fabrication prévisionnel de l'établissement à partir des commandes reçues par le service commercial.</li> <li>▪ Supervise la mise en œuvre du plan de fabrication prévisionnel de son unité et en contrôle la réalisation.</li> <li>▪ Effectue l'analyse du plan de charge prévisionnel. S'assure de la faisabilité des commandes et contrôle la rentabilité du plan.</li> <li>▪ Supervise la répartition des lancements. Contrôle l'avancement de la production.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de Production</li> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

### 30. Intitulé : Opérateur(trice) sur machines à commande numérique

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Prépare, règle, conduit, approvisionne et surveille une ou plusieurs machines automatiques ou semi – automatiques préalablement réglées pour réaliser des pièces à l’unité ou en série, à partir d’un plan, en respectant des normes de productivité et de qualité.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applique des consignes techniques simples de fabrication (consignes de sécurité, succession des gestes à effectuer...).</li> <li>▪ Exécute des opérations élémentaires de production (alimentation de machine, manutention et montages des pièces...).</li> <li>▪ Contrôle et corrige le travail réalisé</li> <li>▪ Assure l’entretien courant du poste de travail</li> <li>▪ Lis un plan, élabore la gamme d’usinage, règle la machine, choisit l’outillage.</li> </ul> |
| <b>Mode d’accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l’obtention d’un diplôme de l’Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d’entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l’activité principale.  |
| <b>Place dans l’organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d’Equipe Production ou Responsable de Production ou directeur de</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 3 - niveau 4     |

### 31. Intitulé : Opérateur(trice) de Production

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Conduit un équipement de fabrication et exécute des opérations de maintenance simple. Opère au sein d'une équipe participative.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalise les opérations de fabrication selon un process déterminé (usinage ou assemblage, test). Possède généralement un niveau de polyvalence lui permettant d'intervenir sur plusieurs équipements.</li> <li>▪ Réalise les opérations de dépannage simple des équipements industriels sur lesquels il intervient.</li> <li>▪ Utilise dans le cadre de son travail l'outil informatique pour la gestion des flux de production.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'Equipe ou technicien de Production</li> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Directeur de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 1 - niveau 2 – niveau 3 |

## 32. Intitulé : Préparateur (trice) de Commandes

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| En fonction d'un bon de commande, assure la préparation des produits à livrer.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trier les bons de préparation en fonction de la nature de la commande et du lieu de livraison</li> <li>▪ Préparer les bijoux à livrer</li> <li>▪ Contrôle de la commande et validation</li> <li>▪ Rapprochement du bon de livraison avec le numéro de commande</li> <li>▪ Nouvelle vérification</li> <li>▪ Emballage et expédition</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable des Ventes</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 1 - niveau 2     |



### 33. Intitulé : Responsable Achat

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Supervise le service achats d'une entreprise.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participe à la définition de la politique d'achats.</li> <li>▪ Définit les principaux éléments techniques de son domaine de responsabilité. Effectue le choix des principaux fournisseurs. Négocie les contrats importants.</li> <li>▪ Supervise l'application de la politique d'achats. Recommande et met en œuvre les actions correctrices.</li> <li>▪ Anime une équipe d'Acheteurs.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

### 34. Intitulé : Responsable Administratif Personnel et Paie

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Est l'interlocuteur du personnel pour des questions administrative et supervise l'établissement de la paie des salariés.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectue les formalités courantes concernant la gestion du personnel, ce qui inclut :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— La tenue des fichiers et dossiers relatifs au personnel depuis l'embauche jusqu'au départ de la Société, les statistiques (effectif, absentéisme...).</li> <li>— Les relations avec les organismes sociaux (ex : caisses de retraite).</li> <li>— L'établissement des déclarations réglementaires.</li> </ul> </li> <li>▪ Prépare et contrôle l'établissement des bulletins de paie.</li> <li>▪ Selon la taille du service RH, peut être aidé de plusieurs Assistants RH / Assistants paie.</li> <li>▪ Dans certaines entreprises, ce poste peut être rattaché au service administratif et financier.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur des Ressources Humaines ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6   |

### 35. Intitulé : Responsable d'Atelier

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Dirige les activités d'un atelier de fabrication.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Répartit le travail de fabrication en fonction des pressions de charges mensuelles ou hebdomadaires de son atelier. Supervise l'exécution des programmes de fabrication.</li> <li>▪ Veille à l'approvisionnement de l'atelier en matières premières et consommables.</li> <li>▪ Participe à l'élaboration des programmes d'entretien des équipements.</li> <li>▪ Collabore à la résolution des problèmes de qualité.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Direction dont il/elle dépend</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6   |

### 36. Intitulé : Responsable Création

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le respect des procédures de l'entreprise, dirige l'ensemble de la réalisation des articles d'une collection pouvant aller de la conception de base au produit fini.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anime une équipe de dessinateurs et maquettistes.</li> <li>• Peut être amené à réaliser des études et à analyser les tendances.</li> <li>• Rédige un cahier des charges.</li> <li>• Participe à l'élaboration de la stratégie produit, avec les autres services concernés (commercial, marketing, ...).</li> <li>• Dirige la mise en place d'une nouvelle collection pouvant aller de la conception de base au produit fini.</li> <li>• Peut être amené à définir les processus de fabrication pour les unités de production.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à :   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de production ou tout autre directeur</li> </ul>   |
| Positionnement *  |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6  |

### 37. Intitulé : Responsable d'Equipe de vente / de Zone

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Supervise une équipe de commerciaux terrain ou une zone géographique définie.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propose à sa direction les plans d'actions de son équipe de vente ou de sa zone.</li> <li>▪ Supervise une équipe de Commerciaux, participe à son recrutement, veille à sa formation et à son homogénéité. Apprécie les performances des commerciaux.</li> <li>▪ Suit les réalisations de sa force de vente et propose des actions correctives. Veille au respect des procédures et conditions de vente. Contrôle la solvabilité des clients.</li> <li>▪ Contribue à la négociation de contrats importants.</li> <li>▪ Organise sa prospection. Réalise et suit ses ventes.</li> <li>▪ Recherche et anime des partenaires commerciaux (distributeurs, agents, importateurs...).</li> <li>▪ Analyse et fait remonter les informations du terrain à sa direction en vue d'améliorer/d'optimiser la politique commerciale.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Commercial</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6   |

### 38. Intitulé : Responsable d'Exploitation informatique

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Supervise l'ensemble de la production / exploitation informatique de l'entreprise ou de l'une de ses unités.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonne la réalisation de traitements informatiques dans les meilleures conditions de qualité, délais et coûts. Organise à cette fin les ressources techniques et humaines du service exploitation.</li> <li>▪ Gère l'ensemble de la configuration : veille à la fiabilité du système et à la sécurité des données, supervise la maintenance des matériels et logiciels d'exploitation, optimise les ressources informatiques.</li> <li>▪ Développe l'automatisation afin d'en améliorer la productivité.</li> <li>▪ Coordonne et anime le personnel d'exploitation.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Informatique</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

### 39. Intitulé : Responsable logistique

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Gère les stocks et leur flux dans un souci de réduction des coûts, de respect des délais tout en tenant compte des contraintes de l'entreprise.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonne l'ensemble des opérations de mise à disposition des matières premières et des produits finis ou semi-finis, soit entre les établissements de production, soit entre ceux-ci et les magasins intermédiaires ou directement auprès de la clientèle.</li> <li>▪ Encadre du personnel qui s'occupe de la coordination des stocks, des flux des matières premières, de produits finis...</li> <li>▪ En amont participe au planning de production afin de garantir la disponibilité des produits. Est en liaison constante avec les responsables commerciaux pour la disponibilité des produits à la vente.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur commercial, marketing, général</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

## 40. Intitulé : Responsable Marketing

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Met en œuvre des plans de marketing pour l'ensemble des produits de la société, en fonction des priorités de l'entreprise.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recommande les plans marketing après avoir pris connaissance des axes stratégiques de développement des produits. Propose à la Direction commerciale toute action corrective permettant d'améliorer l'efficacité de ses ventes.</li> <li>▪ Effectue, en fonction des objectifs définis par la Direction commerciale, la gestion des produits existants pour leurs relancements et les extensions de gammes.</li> <li>▪ Elabore et met en œuvre le plan d'action publicitaire et promotionnel. Assure la formation de la force de vente concernant le déroulement des actions promotionnelles.</li> <li>▪ Coordonne le développement et le lancement des nouveaux produits.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Directeur Marketing</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |



## 41. Intitulé : Responsable de Production

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Supervise les activités de fabrication d'une partie ou de l'ensemble des produits d'une unité de production, et coordonne les activités de maintenance, approvisionnements et méthodes.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organise la réalisation des programmes de fabrication des ateliers/lignes sous sa responsabilité et optimise la gestion des flux.</li> <li>▪ Contrôle les coûts et la qualité des produits.</li> <li>▪ Propose des projets d'amélioration de la productivité.</li> <li>▪ Coordonne les études visant à améliorer les moyens de production. Préconise les investissements productifs et de sécurité.</li> <li>▪ Supervise les activités de maintenance et entretien des ateliers ainsi que les ateliers des services gestion de production et méthodes.</li> <li>▪ Contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

## 42. Intitulé : Responsable des Ressources Humaines (RRH)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Met en œuvre la politique ressources humaines de l'entreprise.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participe à l'élaboration des politiques de recrutement, rémunération, formation, gestion des carrières de la population sous sa responsabilité.</li> <li>▪ Elabore et met en œuvre les plans d'actions correspondant en coordination avec les responsables opérationnels.</li> <li>▪ Collabore avec les autres responsables de l'entreprise pour optimiser et harmoniser les actions ressources humaines.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Ressources Humaines</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

### 43. Intitulé : Responsable des Services Administratif et Financier

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Supervise les activités financières et comptables.   |
| <b>Activités Principales</b>   |
| Exerce les mêmes fonctions que le Directeur Administratif mais dans un cadre plus restreint, ce qui inclut :   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des propositions de financement des investissements</li> <li>▪ Les relations courantes avec les banques</li> <li>▪ La supervision des comptabilités générale et analytique</li> <li>▪ Des suivis de budget, trésorerie et des dossiers des contrôleurs de gestion</li> <li>▪ Les études financières et les déclarations fiscales</li> <li>• Manage de petites équipes pour la construction et le suivi des budgets, la réalisation des bilans et des comptes d'exploitation, la mise en place de tableaux de bord et de procédures</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction Générale</li> <li>• Directeur Administratif et Financier</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6   |

#### 44. Intitulé : Responsable des Services Généraux

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Dirige les services permettant le bon fonctionnement, au plan matériel, de l'entreprise ou de l'une de ses unités. Cette fonction recouvre généralement les services suivants : courrier, standard, approvisionnements en matériels et fournitures, entretien, sécurité, reprographie, restaurant d'entreprise, garage, véhicules de société.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organise le fonctionnement des services, en anime le personnel et contrôle leur activité.</li> <li>• Identifie tout dysfonctionnement ou point susceptible d'être amélioré et met en place des solutions plus performantes.</li> <li>• Négocie avec les prestataires de services extérieurs et veille à la qualité de leurs prestations.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction des Ressources Humaines</li> <li>• Directeur Administratif et Financier</li> <li>• Direction Générale</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

## 45. Intitulé : Responsable des Ventes

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Met en œuvre la stratégie commerciale.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervise les ventes.</li> <li>▪ Définit les plans d'action des objectifs et propose un budget commercial correspondant (frais commerciaux, fonctionnement, primes...).</li> <li>▪ Supervise les Commerciaux, participe à leur recrutement et veille à leur bonne intégration et à leur formation.</li> <li>▪ Suit les réalisations. Propose et met en œuvre des actions correctives. Veille au respect des procédures et conditions de vente. Suit la solvabilité des clients. Participe à la négociation de contrats à fort enjeu commercial et stratégique.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Commercial</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Positionnement *</b>        |
| niveau 4 - niveau 5 – niveau 6 |

## 46. Intitulé : Technicien (ne) Informatique

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Assure le bon fonctionnement d'une partie du matériel, des périphériques et parfois du réseau.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effectue la mise en route des systèmes informatiques.</li> <li>▪ Surveille les systèmes informatiques et remédie aux pannes de premier niveau.</li> <li>▪ Supervise ou effectue lui-même des opérations préventives et de maintenance.</li> <li>▪ Assiste les utilisateurs.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable d'un Service Informatique</li> <li>• Analyste d'Exploitation</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>   |
| niveau 3 - niveau 4   |

## 47. Intitulé : Technicien (ne) de maintenance

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Réalise la maintenance corrective et préventive d'appareils, équipements, installations, système à partir de schémas. Peut intervenir ou être associé en interface sur plusieurs disciplines, mais est souvent spécialisé sur un type d'activité, un domaine, un matériel....   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remet en état les installations, matériels, réseaux ... par échange de pièces ou réparation.</li> <li>▪ Assure l'entretien courant, à partir des consignes, plans et programmes de maintenance.</li> <li>▪ Rend compte de l'intervention, oralement ou par écrit.</li> <li>▪ Anticipe la panne, dépanne si nécessaire, cherche à fiabiliser et améliorer l'outil de production.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'Equipe ou technicien de production</li> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Directeur de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 3 - niveau 4     |

## 48. Intitulé : Technicien (ne) de Production

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Participe à la définition et à la réalisation d'un programme de production.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reçoit les ordres de fabrication et les affecte aux machines et au personnel de l'atelier en fonction des délais demandés et des coûts de fabrication. Contrôle l'exécution des programmes de fabrication.</li> <li>▪ Analyse les causes des problèmes qualité et coordonne leur résolution.</li> <li>▪ Participe à la mise au point de gammes, produits ou qualités nouvelles. Participe à la définition des investissements.</li> <li>▪ Participe à la définition des plans de maintenance des machines.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| niveau 3 - niveau 4     |



## 49. Intitulé : Vendeur (se) / Démonstrateur (trice)

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Assure la vente, l'accueil et le conseil au client.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantit un accueil de qualité à toute personne.</li> <li>▪ Effectue les ventes en directe avec les clients.</li> <li>▪ Répond aux demandes d'information, propose des solutions et facilite la prise de décision.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.                                       |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Commercial</li> <li>• Responsable des Ventes</li> <li>• Responsable d'Equipe de Ventes / de Zone</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |

|   |
|---|
| <b>Positionnement *</b>                   |
| niveau 1 - niveau 2 – niveau 3 – niveau 4 |

## Annexe 5 – 5.2

Avertissement : les emplois génériques spécifiques et non spécifiques sont ceux qui correspondent soit à des emplois nouveaux non encore répertoriés, soit à des emplois utilisés dans d'autres secteurs que ceux de la branche BJOC. La dénomination par l'employeur de tout emploi correspondant à une qualification générique est obligatoirement assortie d'une appellation d'emploi appropriée permettant d'identifier précisément l'activité du salarié. Ces fiches sont à utiliser dans le seul cas où l'emploi proposé par l'entreprise ne correspond pas aux emplois repères spécifiques et non spécifiques du catalogue.

### SOMMAIRE des fiches emplois repères génériques spécifiques

|   |    |
|---|----|
| G1. Opérateur (trice) en Métiers d'Art spécialisé en .....  | 83 |
| G2. Professionnel (le) en Métiers d'Art spécialisé en ..... | 84 |
| G3. Expert en Métiers d'Art spécialisé en .....             | 85 |
| G4. Maître en Métiers d'Art spécialisé en .....             | 86 |

### SOMMAIRE des fiches emplois repères génériques non spécifiques

|  |    |
|--|----|
| G1. Opérateur (trice) .....                                  | 87 |
| G2. Opérateur (trice) spécialiste .....                      | 88 |
| G3. Opérateur (trice) confirmé (e) .....                     | 89 |
| G4. Technicien expert.....                                   | 90 |
| G.5 Maitrise technique / Chef de Groupe - Chef d'Equipe..... | 91 |
| G6. Gestionnaire.....  | 92 |
| G7. Chef ou responsable de service .....                     | 93 |
| G8. Cadre dirigeant.....                                     | 94 |

## G1. Opérateur (trice) en Métiers d'Art spécialisé en .....

|   |
|---|
| Finalité  |
| Dans le respect du mode opératoire et des exigences de qualité définies, exécute des opérations simples, liées à la fabrication et ou au conditionnement d'une pièce.   |
| Activités principales   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalise les opérations de fabrication et ou de conditionnement selon des consignes précises.</li> <li>• Contrôle le résultat.</li> <li>• Utilise dans le cadre des travaux à effectuer les outils appropriés.</li> <li>• Informe son responsable des difficultés rencontrées.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *  |
| Niveau 1  |

## G2. Professionnel (le) en Métiers d'Art spécialisé en .....

|  |
|--|
| Finalité   |
| <p>Dans le respect du mode opératoire et des exigences de qualité définies, réalise des opérations de fabrication qui requièrent une compétence professionnelle spécifique.</p>  |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalise des travaux qualifiés soit à la main, soit à l'aide d'une machine ou sur une installation.</li> <li>▪ Respecte un mode opératoire pour le bon fonctionnement des travaux confiés.</li> <li>▪ Réalise des contrôles de conformité ou des aménagements simples des produits requérant de l'attention et de la précision.</li> <li>▪ Informe son responsable des difficultés rencontrées.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef d'équipe</li> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| Positionnement *   |
| Niveau 2   |

### G3. Expert en Métiers d'Art spécialisé en .....

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Dans le respect du mode opératoire et des exigences de qualité définies, réalise des opérations de fabrication qui requiert une maîtrise technique et des savoirs-faire de haut niveau.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalise des travaux qui peuvent être à caractère exceptionnel soit à la main, soit à l'aide d'une machine ou sur une installation.</li> <li>▪ Réalise des contrôles de conformité requérant une attention particulière (sens du détail), un tour de main et de la précision.</li> <li>▪ Fait preuve de créativité et d'innovation dans l'exercice de son activité.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à :  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable d'atelier ou de production</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>  |
| Niveau 3   |

#### G4. Maître en Métiers d'Art spécialisé en .....

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Initie des modes opératoires et définit des exigences de qualité définies, conçoit et réalise des opérations qui requiert une maîtrise technique et des savoirs-faire de haut niveau.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalise des travaux qui peuvent être à caractère exceptionnel soit à la main, soit à l'aide d'une machine ou sur une installation.</li> <li>▪ Réalise des contrôles de conformité requérant une attention particulière (sens du détail), un tour de main et de la précision. Valide les modes opératoires et la conformité des opérations et leurs qualités.</li> <li>▪ Recherche en permanence toute forme d'innovation et d'innovation.</li> <li>▪ Transmet ses connaissances et son tour de main.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche dans le domaine de la BJO et Métiers d'Art, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de production ou de création</li> <li>• Ou tout autre responsable</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>  |
| Niveau 4   |

## G1. Opérateur (trice)

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Réalise des opérations simples / répétitives dans une spécialité déterminée et dans le respect des consignes.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exécute des activités nécessitant des connaissances de niveau d'exécution dans sa spécialité pouvant nécessiter l'utilisation d'équipements adaptés, et étant réalisées dans le cadre de procédures pré-établies.</li> <li>▪ En appui d'un responsable hiérarchique :</li> <li>▪ Accueil clients si l'activité place l'opérateur en contact-clientèle.</li> <li>▪ Utilisation de la documentation technique.</li> <li>▪ Agencement du poste de travail.</li> <li>▪ Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>▪ Etablissement de documents de suivi et de contrôle des opérations réalisées.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| Niveau 1  |

## G2. Opérateur (trice) spécialiste

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Réalise des opérations de complexité courante, avec choix du mode opératoire, dans le cadre de contraintes et recommandations.   |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exécute des activités nécessitant des connaissances approfondies et de l'expérience dans la pratique de sa spécialité.</li> <li>▪ Ses activités nécessitent habituellement l'utilisation d'équipements techniques et peuvent impliquer un diagnostic préalable.</li> <li>▪ En appui d'un responsable hiérarchique :</li> <li>▪ Etablissement de contacts clientèle liés à la spécialité.</li> <li>▪ Utilisation de la documentation technique.</li> <li>▪ Agencement du poste de travail.</li> <li>▪ Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>▪ Etablissement des documents administratifs relatifs à la tâche engagée.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à :  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>  |
| Niveau 2   |



### G3. Opérateur (trice) confirmé (e)

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Réalise des opérations complexes, en choisissant les meilleures solutions pour atteindre un résultat.   |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En appui d'un responsable hiérarchique :</li> <li>▪ Etablissement de contacts clientèle liés à la spécialité.</li> <li>▪ Utilisation, mise à jour et classement de la documentation technique.</li> <li>▪ Agencement du poste de travail.</li> <li>▪ Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>▪ Etablissements de documents administratifs, techniques et commerciaux relatifs à l'activité.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| Niveau 3  |

## G4. Technicien expert

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| Réalise toutes les activités les plus complexes de sa spécialité : technique, administrative ou commerciale.<br>Il assure la fonction de référent dans cette spécialité, en particulier par la réalisation de missions d'appui et de formation auprès des professionnels de l'entreprise, ou externes à l'entreprise.  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités techniques :</li> <li>▪ Exécute toutes activités dans sa spécialité, en particulier dans les domaines complexes ou nouveaux en relation éventuelle avec les services spécialisés des fabricants, réseaux ou chaînes.</li> <li>▪ La réalisation de ces opérations requiert la maîtrise des procédures et l'identification de démarches se rapportant à : l'établissement de diagnostic et d'analyses, la mise en œuvre de contrôles et vérifications ; la réalisation d'essai, de simulations, la proposition et la mise en œuvre de solutions adaptées. Elles impliquent la maîtrise des équipements nécessaires.</li> <li>▪ Activités d'organisation, de gestion, de formation :</li> <li>▪ Planification de l'activité, en relation avec les services, réseaux, chaînes, fournisseurs, réception / transmission d'informations à caractère technique, administratif ou commercial.</li> <li>▪ Mise à jour et classement de la documentation technique.</li> <li>▪ Agencement et entretien du poste de travail.</li> <li>▪ Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>▪ Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle, établissement de tout document utile, de devis, de relations avec la clientèle, à caractère technique et/ou commercial.</li> <li>▪ Réalisations d'actions de formation / appui technique, à l'attention des collaborateurs de l'entreprise ou des personnels externes, participation à l'élaboration du plan de formation de l'entreprise, tutorat de jeunes en formation alternée.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>   |
| <b>Positionnement *</b>  |
| Niveau 4   |

## G.5 Maîtrise technique / Chef de Groupe - Chef d'Équipe

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Coordonne l'activité d'une ou plusieurs équipes sous toutes ses dimensions (qualité, technique, productivité, ...) dans le cadre d'objectifs fixés par d'autres.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités techniques :</li> <li>▪ Réalisation de toutes activités, à caractère technique et/ou commercial et/ou de gestion spécifique au domaine de compétences.</li> <li>▪ Etablissement et actualisation de tableaux de bord d'activité.</li> <li>▪ Réalisation et/ou encadrement des activités administratives et/ou comptables spécifiques au domaine de compétences.</li> <li>▪ Mise à jour et classement de la documentation technique ou commerciale.</li> <li>▪ Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>▪ Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :</li> <li>▪ Animation de l'équipe /affectation, suivi et contrôle des activités.</li> <li>▪ Appui technique aux collaborateurs / tutorat de jeunes en formation alternée.</li> <li>▪ Participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation de collaborateurs</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| Niveau 4  |

## G6. Gestionnaire

|  |
|--|
| <b>Finalité</b>  |
| <p>Assure la réalisation de deux types d'activités, qui se répartissent différemment selon la taille et l'organisation de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les activités d'organisation et de gestion d'un secteur ou d'un service de l'entreprise,</li> <li>- en appui d'un responsable hiérarchique, ou du chef d'entreprise, participe également à l'encadrement d'équipe de collaborateurs.</li> </ul> <p>Dans le cadre d'objectifs à la fixation desquels il participe et pour lesquels il propose des plans d'actions.</p>  |
| <b>Activités principales</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités relatives à la gestion et à l'organisation d'un secteur ou d'un service de l'entreprise :</li> <li>▪ réalisation de toutes activités, à caractère technique et/ou commercial et /ou de gestion administrative et financière, spécifique au domaine de compétences.</li> <li>▪ Développement et/ou suivi de l'activité : collecte de données / établissement et actualisation de tableaux de bord d'activité.</li> <li>▪ Réalisation et/ou encadrement des activités administratives et comptables spécifiques au domaine de compétences.</li> <li>▪ Traitement des réclamations / contribution à la gestion des litiges.</li> <li>▪ Contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des démarches qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>▪ Mise à jour et classement de la documentation technique ou commerciale.</li> <li>▪ Participation à la définition et à la mise en œuvre d'actions promotionnelles.</li> <li>▪ Activités réalisées en appui d'un responsable hiérarchique :</li> <li>▪ Participation à l'organisation du service (ou du département) correspondant au domaine de compétences.</li> <li>▪ Encadrement d'équipe de collaborateurs : attestation, suivi et contrôle des activités, appui technique aux collaborateurs du service /tutorat de jeunes en formation alternée, participation au recrutement, à la définition du plan de formation des collaborateurs, à la gestion des parcours professionnels...</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>  |
| <p>Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.</p>  |
| <b>Place dans l'organisation</b>   |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>  |

|                         |
|-------------------------|
| <b>Positionnement *</b> |
| Niveau 5                |

## G7. Chef ou responsable de service

| Finalité   |
|--|
| Assure avec l'aide de collaborateurs, la responsabilité d'une activité spécifique de l'entreprise, ainsi que l'encadrement de(s) équipe(s) chargée(s) de la réalisation de cette activité en participant à la définition des stratégies de l'entreprise.   |
| Activités principales  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités relatives au développement :</li> <li>▪ Développement de l'activité et de la productivité du service. Elaboration et mise en œuvre d'actions sur ces objectifs.</li> <li>▪ Collaboration avec les autres secteurs d'activité de l'entreprise.</li> <li>▪ Activités relatives au management :</li> <li>▪ Toutes activités relatives à l'organisation et à l'animation de(s) équipe(s).</li> <li>▪ Définition et suivi des objectifs des collaborateurs.</li> <li>▪ Organisation fonctionnelle du service.</li> <li>▪ Encadrement des collaborateurs : participation au recrutement, à la définition et au suivi du plan de formation des collaborateurs, aux modalités de rémunération / au suivi de l'évolution des carrières / au tutorat de jeunes en formation alternée...</li> <li>▪ Activités relatives à l'organisation et à la gestion :</li> <li>▪ Suivi de l'activité : élaboration et actualisation de tableaux de bord d'activité.</li> <li>▪ Encadrement de l'ensemble des activités administratives relatives au service.</li> <li>▪ Elaboration et suivi de budget.</li> <li>▪ Participation à la gestion financière de l'activité.</li> <li>▪ Etablissement et suivi des relations avec les fournisseurs/les clients : négociations des conditions d'achat et de vente.</li> <li>▪ Traitement des réclamations / gestion des litiges.</li> <li>▪ Contribution à l'élaboration et application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.</li> </ul> |
| Mode d'accès à la qualification ou formation requise   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.   |
| Place dans l'organisation  |
| <p>Rend compte à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>  |

| Positionnement * |
|------------------|
| Niveau 6         |

## G8. Cadre dirigeant

|   |
|---|
| <b>Finalité</b>   |
| Encadre un ensemble d'activités diversifiées. Il assure le management d'un ou plusieurs services importants, dans le cadre de l'entreprise elle-même, ou de plusieurs sites ou établissements. Sa place dans la hiérarchie lui donne le commandement sur un ou plusieurs cadres dont il contrôle et oriente les activités.  |
| <b>Activités principales</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition avec les dirigeants de l'entreprise, des objectifs généraux dans les domaines qui lui sont confiés par sa définition de fonction contractuelle.</li> <li>• Participation à l'élaboration de la politique générale de l'entreprise.</li> <li>• Attribution à chaque service ou site sous sa responsabilité, d'objectifs personnalisés et de plans d'actions.</li> <li>• Animation et management de l'encadrement dans la réalisation et le suivi de leurs activités.</li> <li>• Négociation avec les partenaires importants de l'entreprise.</li> <li>• Représentation éventuelle de l'entreprise sur mandat précis, au sein des instances représentatives du personnel, comme dans les instances judiciaires, professionnelles ou locales.</li> </ul> |
| <b>Mode d'accès à la qualification ou formation requise</b>   |
| Soit par l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale ou de branche, soit par la décision directe du chef d'entreprise, en fonction des compétences du salarié, appréciées par rapport au contenu de l'activité principale.  |
| <b>Place dans l'organisation</b>  |
| Rend compte à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la direction dont il/elle dépend</li> </ul>  |
| <b>Positionnement *</b>   |
| Niveau 7  |