

## FILIERE GENERALE

INTITULE	DEFINITION	Classification	Emplois de catégorie "A"	Emplois catégorie
<b>Gardien</b>	Est chargé de la surveillance et de la sécurité des locaux de jour et de nuit en appliquant les consignes de sécurité et d'incendie. Peut, en dehors des heures d'ouverture, assurer l'accueil, la permanence téléphonique et/ou réceptionner les livraisons.	1	X	
<b>Ouvrier spécialisé</b> <i>Fonctions associées : Mécanicien, Chauffagiste, Plombier, Electricien, Menuiser, Serrurier</i>	Réalise, construit et entretient des ouvrages dans des domaines spécialisés	2	X	
<b>Employé d'entretien</b>	Effectue les travaux courants de nettoyage et/ou d'entretien.	1	X	
<b>Technicien d'entretien</b>	Réalise des travaux d'entretien général dans les ou les domaines de compétence qui sont les siens.	3	X	
<b>Chef de service entretien, agencement et installation</b>	Est responsable de l'exécution des travaux d'installation et d'entretien auxquels il peut prendre part. Encadre le personnel dédié à son exécution.	7	X	
<b>Coursier</b>	Assure la livraison des marchandises et des biens qui lui sont confiés. Il veille à l'entretien et est responsable de son véhicule.	1	X	
<b>Chauffeur</b>	Assure le déplacement de personnes et est responsable de la conduite et de l'entretien <del>de son</del> <u>du véhicule mis à sa disposition</u> . Gère sa tournée de livraison de façon autonome.	2	X	
<b>Chauffeur Poids-Lourd</b>	Assure la conduite de moyens lourd et super lourd dont il est responsable de l'entretien.	2	X	
<b>Magasinier</b> <i>Fonctions associées : Manutentionnaire, Préparateur</i>	Réceptionne, entretient et vérifie le bon état apparent des marchandises, matériels et/ou films. En assure le rangement et les mises à disposition à l'aide des moyens adéquats.	1	X	
<b>Magasinier cariste</b>	Réceptionne, entretient et vérifie le bon état apparent des marchandises, matériels et/ou films. En assure le rangement et les mises à disposition à l'aide des moyens adéquats.	<u>2</u>	X	
<b>Gestionnaire des stocks</b>	<del>Réceptionne, entretient, vérifie et assure le stockage des marchandises et/ou des matériels ou films. Tient à jour le fichier d'entrées et sorties, assure les mises à disposition. Gère les stocks et assure les inventaires. Exécute tous les mouvements de stocks demandés par les différents services. Il peut encadrer des magasiniers.</del>	3	X	
<b>Responsable des stocks</b>	<del>Gère les stocks de l'entreprise en collaboration avec les services concernés. Il peut encadrer des magasiniers et/ou des gestionnaires de stock.</del>	7	X	
<b>Employé d'atelier de maintenance</b>	Entretien, répare et vérifie tous matériels et équipements. Assure le cas échéant la fabrication d'éléments.	1	X	

<b>Gestionnaire d'atelier de maintenance</b>	Entretien, répare et vérifie tous matériels et équipements. Assure le cas échéant la fabrication d'éléments. Exécute les maintenances demandées par les différents services. Peut encadrer des employés d'atelier.	3	X
<b>Responsable d'atelier de maintenance</b>	Gère les maintenances de l'entreprise avec les services concernés. Peut encadrer des employés et gestionnaires d'atelier.	7	X
<b>Agent de logistique</b> <i>Fonction associée : Réceptionnaire Agent des stocks</i>	Organise l'expédition, le transport et la réception des marchandises, matériels et/ou films. Tient à jour les registres correspondants.	2	X
<b>Logisticien</b> <i>Fonctions associées : Gestionnaire des stocks Chargé de logistique</i>	Assure toute les activités liées à la logistique et la gestion des stocks en lien avec les autres services. Il peut encadrer des magasiniers.	3	X
<b>Responsable logistique</b> <i>Fonction associé : Responsable des stocks</i>	Supervise la logistique et la gestion des stocks de l'entreprise en lien avec les services concernés. Il peut encadrer des magasiniers et/ou des logisticiens et assurer des missions de responsable de service. Recense les moyens nécessaires et planifie la mise à disposition par tous supports logistiques à partir des moyens disponibles et commande le cas échéant les moyens manquants.	7	X
<b>Contrôleur qualité</b>	Est responsable de la qualité et de la conformité des services et des produits commercialisés. Dans cette perspective, travaille à la définition et/ou à l'optimisation des processus de travail. Analyse les sources de défaillances en vue de les corriger.	4	X
<b>Chargé d'accueil, Standardiste</b> <i>Fonction associée : Hôte d'accueil</i>	Chargé d'accueillir les visiteurs, de tenir le standard et d'assurer, le cas échéant, des travaux administratifs simples.	1	X
<b>Chargé d'accueil multilingue</b>	Chargé d'accueillir les visiteurs, de tenir le standard et d'assurer, le cas échéant, des travaux administratifs simples.	3	X
<b>Employé administratif</b>	Exécute tous travaux administratifs courants.	1	X
<b>Employé administratif spécialisé</b>			

<i>Fonctions associées :</i> Aide comptable, Assistant administratif, Employé de recouvrement, Employé de facturation, Employé de service paie,	Exécute tous travaux administratifs spécialisés du service dont il dépend.	2	X
<b>Technicien administratif spécialisé</b>	Assure tous travaux de différente nature dans le service auquel il appartient.	3	X
<b>Gestionnaire administratif</b>  <i>Fonction associée :</i> gestionnaire RH, gestionnaire paie, assistant juridique, <u>gestionnaire des services généraux</u>	Assure tous travaux de différente nature dans le service auquel il appartient et maîtrise une spécialité administrative particulière.	4	X
<b>Responsable d'une fonction spécialisée</b>  <i>Fonction associées :</i> <u>RH, paie, juridique, formation, recrutement, administration des ventes, etc.</u>	Assure et maîtrise de manière autonome tous travaux de différente nature liés à sa fonction dans le service auquel il appartient. Il peut le cas échéant assister le responsable de service et assurer la réalisation des travaux que celui-ci lui délèguerait	<u>6</u>	<u>X</u>
<b>Comptable</b>	Assure les opérations de comptabilité courante jusqu'aux comptes de résultats ainsi que les déclarations sociales et fiscales.	3	X
<b>Contrôleur de gestion</b>	Contrôle et analyse les différents éléments de revenus et de dépenses de l'entreprise. Participe à la construction budgétaire et à son suivi.	7	X
<b>Chef comptable</b>	Est responsable du service comptable. Veille à la bonne tenue de la comptabilité, à l'établissement des comptes de résultat et bilans et aux déclarations sociales et fiscales.	7	X
<b>Secrétaire de direction</b> <i>Fonctions associées :</i> Assistant de Direction	Assiste le chef d'entreprise, le directeur ou le responsable de service auquel il est directement attaché dans son travail. Assure différents travaux administratifs et/ou des responsabilités de secrétariat de manière autonome.	6	X
<b>Secrétaire</b> <i>Fonctions associées :</i> Attaché, Assistant	Exécute des travaux de secrétariat sous les directives d'un responsable. Peut assumer des responsabilités de secrétariat de manière autonome.	3	X
<b>Attaché commercial</b> <i>Fonctions associées :</i> Assistant commercial, Chargé d'adm. commerciale, Empl. qualifié serv. Comcial	Prend part à l'ensemble des étapes de la relation client	3	X
<b>Technico-commercial</b>	Responsable de tout ou partie de la relation client de la prospection jusqu'à la facturation.	5	X
<b>Chargé d'affaires</b> <i>Fonction associée :</i> Resp. de clientèle, Chargé de clientèle	Collaborateur commercial ayant la responsabilité d'encadrement et / ou la gestion d'un portefeuille de clients.	7	X

<b>Responsable de site d'agence ou d'unité opérationnelle</b>	Responsable d'un site géographique <u>ou d'une unité opérationnelle</u> dont il assure l'organisation et la bonne marche.	7	X
<b>Responsable services généraux</b> <i>Fonction associée : Responsable bâtiment</i>	Responsable de la conformité des bâtiments à leur utilisation à travers l'aménagement, l'équipement, l'entretien, la maintenance. Assure les relations avec les fournisseurs associés. <u>Veille au respect de la réglementation générale.</u>	7	X
<b>Responsable des achats</b>	Gère tout ou partie des achats de l'entreprise et assure les relations fournisseurs en collaboration avec les services intéressés.	7	X
<b>Technicien informatique</b> <i>Fonctions associées : Techn. Réseaux, Techn. maintenance inform.</i>	Assure la mise en œuvre et le soutien utilisateur. Diagnostique les dysfonctionnements afin de trouver des solutions. Peut prendre part au développement des programmes informatiques.	4	X
<b>Administrateur réseau et système</b>	<u>Assure l'installation et la configuration du réseau, le suit, en apporte un support « utilisateurs » et optimise ses performances</u>	6	X
<b>Développeur informatique</b>	Est chargé d'écrire un programme informatique en fonction d'un cahier des charges.	6	X
<b>Ingénieur informatique</b> <i>Fonctions associées : Ingénieur R&amp;D informatique, Ingénieur développement de programmes informatiques</i>	Conçoit et installe les systèmes informatiques nécessaires à l'ensemble de l'entreprise ou à des applications spécifiques. Veille à la maintenance. Administre les réseaux.	7	X
<b>Chargé de planning</b>	Chargé de la mise en œuvre des plannings des personnels et/ou des moyens.	2	X
<b>Responsable planning</b> <i>Fonctions associées : Resp. ordonnancement / Planning</i>	Responsable de la construction, du suivi et de l'actualisation des plannings des personnels et/ou de moyens.	6	X
<b>Superviseur de Projet</b>	Responsable de la conduite d'un ou de plusieurs projets globaux. Evalue les risques financiers et techniques, prend les décisions de façon autonome. Encadre une équipe projet.	7	X
<b>Chef de projet</b>	Prévoit et met en œuvre les moyens techniques et humains pour la fabrication des produits, pour la réalisation d'une prestation ou d'un équipement dans le respect du budget. Supervise et optimise l'affectation des matériels. Valide les étapes techniques. Planifie et encadre le personnel dédié au projet.	6	X
<b>Chargé de projet</b>	Prévoit, met en œuvre et optimise les moyens techniques et humains pour la fabrication des produits, pour la réalisation d'une prestation ou d'un équipement dans le respect du budget.	5	X
<b>Assistant chef de projet</b>	Assiste le chef de projet dans sa fonction.	3	X
<b>Responsable service spécialisé</b> <i>Domaines associées : Service comptable, marketing, juridique, RH, communication, etc.</i>	Responsable d'un <u>service</u> administratif particulier dont il assure l'organisation et la bonne marche.	7	X
<b>Responsable service technique</b>	Assure la gestion globale des moyens techniques		

<i>Domaines associés :</i> <i>Son, image, vidéo,</i> <i>lumière, décoration,</i> <i>machinerie, HF,</i> <i>duplication, laboratoire,</i> <i>etc.</i>	Assure la gestion globale des moyens techniques et des ressources humaines du domaine dont il a la charge. Préconise et valide les dispositifs techniques mis en œuvre et peut prendre directement part à l'exploitation.	8	X	
<b>Directeur</b>	Met en œuvre la politique de l'entreprise dans son domaine de compétences. Conseille et formule des propositions à la direction générale. Organise et supervise les moyens et les ressources humaines nécessaires à la bonne marche de son département ou de sa direction	10	X	

salarié (en bleu)		Proposition des syndicats de salariés
de "B"	Salaire Mensuel Minimum (35h)	Nom du syndicat
	1 431 €	
	1 549 €	
	1 431 €	
	1 755 €	
	2 478 €	
	1 431 €	
	1 549 €	
	1 549 €	
	1 431 €	
	1 549 €	
	1 700,0 €	
	2 400,0 €	
	1 431 €	

1 755 €	
2 478 €	
1 549 €	
1 755 €	
2 478 €	
1 962 €	
1 431 €	
1 755 €	
1 431 €	

1 549 €	
1 755 €	
1 962 €	
2 271 €	
1 755 €	
2 478 €	
2 478 €	
2 271 €	
1 755 €	
1 755 €	
2 168 €	
2 478 €	



2 478 €	
2 478 €	
2 478 €	
1 962 €	
2 271 €	
2 271 €	
2 478 €	
1 549 €	
2 271 €	
2 478 €	
2 271 €	
2 168 €	
1 755 €	
2 478 €	

	2 684 €	
	3 097 €	