

# Classification des fonctions – Grille interne LS – version janvier 2016 – après

Fonctions génériques CCT-san		Fonctions LS	Classe	Conditions/Qualifications
<b>Secteur Intendance</b>				
Aide d'exploitation 4-8	Logistique	Aide d'exploitation	4-8	Sans formation pour la fonction. Réalise les tâches d'entretien des locaux.
Employé d'exploitation 8-11	Logistique	Employé d'exploitation	8-11	Le passage entre les classes se fait en tenant compte du parcours professionnel utile à la fonction.
Employé d'exploitation A avec CFC 10-14	Logistique	Employé d'exploitation A Collaborateur logistique	10-12 12-14	CFC de 3 ans. Le passage des classes se fait en tenant compte : - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction Ces critères peuvent être cumulatifs.
<b>Secteur Administration</b>				
<b>Support administratif : Services : Direction - Finances - RH – Communication – Prévention et promotion de la santé</b>				
Employé d'administration A -10-14	Support administratif	Employé administratif A - Accueil & Réception-Téléphone	10-12	CFC de 3 ans d'employé de commerce ou CFC d'employée de bureau avec pratique professionnelle de 5 ans en règle générale.
Employé d'administration B - 14-16	Support administratif	Employé d'administration A	12-14	Conditions de base exigées en « 10-12 ». Pratique professionnelle de 3 ans. Assume des tâches particulières (administration générale, RH et administration du personnel, comptabilité, administration des programmes).
Employé d'administration C - 16-18	Support administratif	Employé d'administration B	14-16	CFC d'employé de commerce de 3 ans, dès 5 ans d'expérience. Effectue la majorité des travaux (administration, RH et administration du personnel, comptabilité, programmes) de manière autonome.
Employé d'administration BSc A -17-19	Support administratif	Employé d'administration C	16-18	Conditions de base pour « 14-16 » + responsabilités supérieures à « 14-16 » dans les domaines : administration générale, RH et administration du personnel, comptabilité, administration des programmes)
Employé d'administration BSc B -19-21	Support administratif	Assistante de projet A	17-19	Bachelor
	Support administratif	Assistante de projet B	19-21	Bachelor + expérience + responsabilités supérieures à « 17-19 » + formation continue post-grade.
<b>Responsabilités hiérarchiques ou fonctionnelles :</b>				
<b>Support administratif – Services : Direction – Finances – RH - Communication – Prévention &amp; promotion de la santé</b>				
Responsable administratif A – 18-20	Support administratif	Secrétaire responsable - Mucoviscose	18-20	Conditions de base exigées pour « 16-18 » + exigence d'autonomie totale dans la réalisation des tâches du domaine administratif. Pratique professionnelle de 10 ans dans les domaines administration et secrétariat.
	Support administratif	Responsable administration A	18-20	Conditions de base exigées pour « 16-18 » + exigence d'autonomie totale dans la réalisation des tâches du domaine administratif + pratique professionnelle de 10 ans dans les domaines (RH et administration du personnel, Finance/comptabilité).



## Classification des fonctions – Grille interne LS– version janvier 2016 – après

Fonctions génériques CCT-san	Fonctions LS	Classe	Conditions/Qualifications
Responsable administratif B – 20-22	Assistante de direction – Responsable d'administration générale – Direction	20-22	Diplôme supérieur de cadre pour l'économie et administration ou CFC d'employée de Commerce + pratique professionnelle de 12 ans. Dirige et encadre du personnel administratif et assume la responsabilité des travaux administratifs (comptabilité, personnel, administration générale)
Responsable administratif C – 22-25	Chargé de projet	22-25	Bachelor ou Master avec conditions de base de « 19-21 » + responsabilités administratives et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail du domaine de la prévention et promotion de la santé pour les programmes : Ça Marche – Cipret- Santé en entreprises
Responsable administratif D - 25-28	Spécialiste en activités physiques adaptées (APA)	22-25	Bachelor ou Master avec conditions de base de « 19-21 » + responsabilités et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail.
	Comptable Spécialiste RH	22-25	Brevet fédéral. Connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail : Finances/comptabilité, RH et administration du personnel.
	Chargé de projet Informatique	22-25	Bachelor ou Master + responsabilités et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail.
	Graphiste	22-25	Bachelor ou Master + responsabilités et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail.
	Chef de projet – programme Cipret	25-28	Master ou diplôme fédéral. Connaissances de base pour Responsable administratif C
	Chef de projet – programme Ça Marche	25-28	+ formations complémentaires ou post grade dans les domaines de spécialisation + encadrement d'équipe.
Responsable administratif E 28-32	Responsable du programme B&CS Responsable Financier Responsable Informatique Responsable Communication	25-28	Master ou diplôme fédéral. Connaissances de base pour Responsable administratif C + formations complémentaires ou post grade dans les domaines de spécialisation + encadrement d'équipe.
	Responsable de Programme – chef de service du programme Ça Marche	26-29	Master ou diplôme fédéral ou maîtrise fédérale. Connaissances de base pour Responsable administratif C + formations complémentaires ou post grade dans les domaines de spécialisation + encadrement d'équipe secteurs importants.
Responsable administratif E 28-32	Responsable de programme - chef de service du programme Cipret	26-29	Master ou diplôme fédéral. Connaissances de base pour Responsable administratif C. Assume la responsabilité de projets ou de secteurs importants + encadrement d'équipe secteurs importants
	Responsable RH – Adjoint de direction – chef de service des Ressources Humaines	28-32	Master ou diplôme fédéral. Conditions de base pour le Responsable administratif D + responsabilités supérieures à « 25-28 ».

## Classification des fonctions – Grille interne LS – version janvier 2016 – après

Fonctions génériques CCT-san		Fonctions LS	Classe	Conditions/Qualifications
<b>Secteur Soins et Médico-technique</b>				
Soignant diplômé BSc ou ES A - 17-19	Secteur Conseils et soins			
	Conseiller en santé A		17-19	Bachelor ou Diplôme ES
	Dietéticien		17-19	Bachelor en nutrition et diététique
	Conseiller en santé B		19-21	Bachelor ou Diplôme ES ou équivalent + responsabilité supérieures à « 17-19 » + pratique professionnelle de 3 ans en règle générale.
	Premier Diététicien		19-21	Bachelor en nutrition et diététique + pratique professionnelle de 3 ans en règle générale.
Soignant diplômé BCs ou ES B - 19-21	Diététicien avec spécialisation		20-22	Bachelor en nutrition et diététique + pratique professionnelle de 3 ans en règle générale + formation de spécialisation reconnue par l'institution.
Soignant diplômé avec spécialisation 20-22				
<b>Secteurs Social &amp; Accompagnement</b>				
Aide et auxiliaire en Accompagnement	Auxiliaire en animation		5-9	Sans formation/formation ancienne/formation non reconnue dans le système helvétique. Le passage des classes se fait en tenant compte : - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction Ces critères peuvent être cumulatifs.

NB : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé de manière générale et désigne les femmes autant que les hommes.

La SC d'Harmonisation de la Classification des Fonctions préconise favorablement ces 5 adjonctions de fonction.

MUC/22.08.2016

