



REPERTOIRE DES EMPLOIS NATIONAUX DU RESEAU CONSULAIRE

Document provisoire
18/11/14

Une mise à jour sera réalisée à la suite de l'officialisation de la liste des emplois
Ce document ne contient pas pour l'instant les emplois de :

- Chargé(e) d'accueil
- Chargé(e) de projet informatique
- Expert

Sommaire par niveau

Niveau I :

- **Agent administratif** 4
- **Agent des moyens généraux** 5

Niveau II :

- **Employé(e) administratif** 6
- **Employé(e) des moyens généraux** 7

Niveau III

- **Assistant(e)** 8
- **Assistant(e) formalités** 9
- **Assistant(e) des moyens généraux** 10

Niveau IV

- **Chargé(e) de formalités** 11
- **Chargé(e) de relation client** 12
- **Formateur(trice)** 13
- **Assistant(e) spécialisé(e)** 14
- **Technicien(ne) communication /marketing** 15
- **Attaché(e) commercial** 16
- **Comptable I** 17
- **Technicien(ne) paye** 18
- **Technicien(ne) des moyens généraux** 19
- **Technicien(ne) système d'information** 20

Niveau V

- **Conseiller(ère) d'entreprise I** 21
- **Chargé(e) d'études** 22
- **Enseignant(e) I** 23
- **Conseiller(ère) pédagogique** 24
- **Chargé(e) de relation apprenant/entreprise** 25
- **Assistant(e) expert** 26
- **Chargé(e) de communication** 27
- **Chef de produit** 28
- **Comptable II** 29
- **Acheteur(se)** 30
- **Administrateur(trice) de système d'information** 31
- **Chargé(e) de mission I** 32
- **Coordinateur(trice)** 33

Niveau VI

- **Conseiller(e) d'entreprise II** 34
- **Animateur(trice) de réseaux** 35
- **Responsable d'études** 36
- **Enseignant(e) II** 37

- Responsable de programmes	38
- Attaché(e) de direction	39
- Chef de groupe / Marketing	40
- Contrôleur(se) de gestion	41
- Juriste	42
- Auditeur(trice) interne	43
- Chargé(e) de mission II	44
- Chargé(e) d'activité	45
- Manager I	
Niveau VII	
- Conseiller(e) d'entreprise (III)	47
- Développeur territorial	48
- Enseignant(e) III	49
- Conseiller(e) institutionnel(le)	50
- Responsable d'activité	51
- Manager II	52
Niveau VIII	
- Expert(e) / Chercheur(se)	53
- Directeur(trice)	54

AGENT ADMINISTRATIF

Finalité et missions

Réceptionner les documents à traiter, les vérifier et s'informer des consignes.

Effectuer le traitement et la saisie des données (enregistrement, retranscription dans le respect des instructions transmises par le manager (orales ou écrites).

Saisir ou numériser les documents (textes, tableaux, présentations, etc.).

Contrôler la validité des informations traitées et saisies et effectuer les éventuelles corrections.

Exigences

Avoir des connaissances acquises par l'apprentissage.

Appliquer les consignes propres à son champ d'action et alerter en cas d'incertitude.

Déterminer les outils/logiciels les plus adaptés pour réaliser le travail demandé.

Avoir un bon relationnel et transmettre les informations nécessaires à la réalisation de tâches simples et qui peuvent être répétitives.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	1	2	1	2	1

Classification niveau I

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par l'exécution de tâches simples et/ou répétitives, définies très précisément.

Le résultat des actions est immédiat et leur impact est strictement limité au champ opératoire de l'emploi considéré.

AGENT DES MOYENS GENERAUX

Finalité et missions

Réaliser pour le bon fonctionnement de l'établissement, et sous la responsabilité d'un manager, des opérations rattachées à des activités liées aux services, au courrier, à l'entretien, au dépannage, ou encore à l'exécution de petits travaux.

Appliquer la mise en œuvre des réglementations afférentes à l'hygiène et à la sécurité de l'établissement après avoir été informé par le manager.

Exigences

Exécuter des tâches logistiques acquises par l'apprentissage direct.

Assurer le travail demandé en suivant les modes opératoires déterminés et les modèles définis à l'avance.

Avoir le sens du service et transmettre les informations nécessaires à la réalisation de tâches simples et qui peuvent être répétitives.

Délivrer un service de qualité à l'ensemble des clients internes conformément au cadre défini.

Avoir un bon relationnel (clients internes, externes, prestataires, etc.).

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	1	1	1	2	1

Classification de niveau I

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par l'exécution de tâches simples et/ou répétitives, définies très précisément.

Le résultat des actions est immédiat et leur impact est strictement limité au champ opératoire de l'emploi considéré.

EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF

Finalité et missions

Exécuter des travaux et des tâches courantes et/ou administratives au sein d'un service tels que :

- La saisie, la mise en forme, la vérification de documents, la mise à jour de fichiers, etc.
- La gestion du courrier, des commandes, des stocks de fournitures de bureau et des salles de réunion.

Réaliser des opérations de reprographie ou de pointage et des opérations de classement.

Assurer l'accueil téléphonique et physique des personnes. Identifier leurs demandes et les mettre en relation avec le bon interlocuteur et/ou transmettre des informations et explications techniques simples.

Contrôler l'accès et la circulation des personnes au sein de la structure, des sites et des locaux.

Actualiser l'affichage, les informations, les plaquettes publicitaires mises à la disposition des visiteurs.

Exigences

Avoir des connaissances de base acquises par une formation ou une expérience de quelques années.

Appliquer les consignes propres à son champ d'action, et alerter en cas d'incertitude.

Identifier et hiérarchiser les différentes demandes.

Déterminer les outils/logiciels les mieux adaptés pour réaliser le travail demandé.

Avoir un bon relationnel et adapter sa communication pour traiter les différents types de relations.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	2	2	2	3	2

Classification niveau II

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la production d'un ensemble d'opérations relativement simples, faisant appel à une qualification spécifique. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme.

Le travail est caractérisé par des possibilités de contrôle immédiat.

EMPLOYE(E) DES MOYENS GENERAUX

Finalité et missions

Réaliser pour le bon fonctionnement de l'établissement, et sous la responsabilité d'un manager, diverses opérations relatives à l'ensemble des activités rattachées au service des moyens généraux.

A partir des consignes et des instructions données hiérarchiser les différentes tâches quotidiennes.

Etre garant de la bonne mise en œuvre des réglementations afférentes à l'hygiène et la sécurité de l'établissement et être en mesure de détecter et signaler les éventuelles non conformités.

Exigences

Avoir des connaissances de base acquises par une formation ou une expérience pratique de quelques années.

Avoir le sens du service ainsi que l'esprit d'initiative dans les situations inhabituelles.

Etre capable de fournir un compte rendu d'activités et de transmettre les informations techniques.

Avoir un bon relationnel (clients internes, externes, prestataires, etc.).

Réaliser ses actions conformément aux normes et procédures en vigueur.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	2	2	2	2	2

Classification de niveau II

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la production d'un ensemble d'opérations relativement simples, faisant appel à une qualification spécifique. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme.

Le travail est caractérisé par des possibilités de contrôle immédiat.

ASSISTANT(E)

Finalité et missions

Assister un manager, un enseignant ou un service dans la réalisation de tâches courantes et/ou administratives et dans la planification et l'organisation de l'ensemble des missions liées à l'activité.

Apporter un appui opérationnel (suivi de dossiers, de projets, préparation de documents et/ou du matériel nécessaire à la bonne conduite des opérations).

Effectuer des mises à jour et gérer des données.

Apporter une assistance technique en rapport avec les activités du service.

Exigences

Avoir une formation et/ou une expérience professionnelle dans le domaine d'exercice.

Avoir les connaissances des procédures internes.

Maîtriser l'orthographe, la rédaction et tous les outils de communication (visioconférence, téléphone, interface web, etc.).

Avoir un bon relationnel et savoir s'adapter à des interlocuteurs divers.

Etre doté d'un bon esprit d'initiative pour faire face à des imprévus.

Réaliser des actions conformément aux normes et procédures.

Maîtriser des fonctions avancées des outils bureautiques/informatiques.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	2	3	3	3	2

Classification niveau III

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme mais les conséquences peuvent se mesurer à plus long terme.

ASSISTANT(E) FORMALITES

Finalité et missions

Accueillir, informer et apporter un conseil de premier niveau aux clients, quel que soit le canal utilisé (physique, téléphonique, courrier, mail, SMS, etc.).

En fonction de la formalité concernée, apporter au client une information adaptée.

S'assurer de la conformité (juridique, réglementaire, sociale, fiscale, etc.) de la formalité présentée par le client. Préparer le dossier, assurer la traçabilité et le classement des pièces dans le respect des délais réglementaires.

Transmettre les dossiers aux organismes associés destinataires et en informer le client.

Facturer les prestations payantes et en assurer le suivi.

Transmettre toutes informations permettant la mise à jour de la base de connaissance du centre de relation client. Actualiser le fichier clients (relation client).

Exigences

Avoir des connaissances approfondies et une expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans le domaine des formalités.

Avoir la connaissance des procédures et des textes afférents aux formalités.

Analyser la demande et apporter une réponse circonstanciée selon le cadre défini.

Avoir un très bon relationnel, s'adapter à des interlocuteurs divers et répondre aux premières demandes.

En cas d'incertitude, faire appel à son responsable pour contrôler les informations transmises.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	3	2	3	3	2

Niveau de classification III

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme mais les conséquences peuvent se mesurer à plus long terme.

ASSISTANT(E) DES MOYENS GENERAUX

Finalité et missions

Assurer le maintien en bon état des équipements, du matériel, des infrastructures et des bâtiments.

Etre en charge de la bonne marche des services relatifs à la distribution de courrier, à l'accueil, au dépannage divers et à la réalisation de petits travaux.

S'assurer de la bonne compréhension et mise en œuvre des réglementations afférentes à l'hygiène et à la sécurité de l'établissement et des personnes, pouvant nécessiter une intervention directe et appropriée.

Etre en mesure de réaliser des regroupements et des analyses d'informations à partir de données techniques afférentes aux champs de compétences, et de les partager avec les autres services concernés.

Exigences

Expérience de quelques années dans le domaine des moyens généraux.

Définir et optimiser les moyens à mettre en œuvre pour maintenir ou améliorer l'état des locaux et divers matériaux.

Organiser des moyens pour conduire les actions en s'assurant du contrôle de la conformité des résultats préalablement déterminés.

Réaliser le premier niveau de négociation avec les prestataires.

Savoir rédiger un compte-rendu et émettre des avis argumentés.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	3	4	3	3	3

Classification de niveau III

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Le résultat des actions s'inscrit dans le court terme mais les conséquences peuvent se mesurer à plus long terme.

CHARGE(E) DE FORMALITES

Finalité et missions

Conseiller les clients en matière de formalités d'entreprises, quel que soit le canal utilisé (physique, téléphone, web, courrier, mail, SMS, etc.).
Proposer et commercialiser les différentes prestations d'accompagnement aux formalités.
Assurer une assistance complète afin de simplifier et sécuriser la réalisation des formalités.
Informers sur les conséquences de ces formalités pour "guider"/conseiller les clients dans leur prise de décisions.
Assurer un rôle de médiation auprès des organismes partenaires en cas de difficultés.
Tenir à jour le reporting d'activité (tableaux de bord, indicateurs, etc.).
Assurer une veille métier liée à l'actualité des formalités, de manière à répondre aux besoins d'informations.
S'assurer de la conformité (juridique, réglementaire, sociale, fiscale, etc.) des formalités présentées par les clients.
Transmettre les dossiers aux organismes associés destinataires et en informer les clients.
Rechercher et contrôler des informations en vue de leur exploitation.
Transmettre toute information réglementaire permettant de mettre à jour la base de connaissance du centre de relation client.

Exigences

Avoir une connaissance approfondie des formalités juridiques et des règles fiscales, acquises par une formation ou une expérience permettant d'apporter une réponse qualifiée selon un processus guidé.
Etre en mesure de mettre en place et d'exploiter une veille.
Optimiser l'utilisation des moyens mis à sa disposition.
En fonction de la demande, rechercher et contrôler des informations en vue de leur exploitation
Exercer un contrôle de ses actions et de ses résultats au moyen d'indicateurs définis.
Adapter son mode de communication en fonction des demandes, mais également de l'interlocuteur.
Appliquer les règles juridiques propres à son champ d'action et alerter en cas d'incertitude.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	3	4	3

Niveau de classification IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

CHARGE(E) DE RELATION CLIENT

Finalité et missions

Accueillir et qualifier les demandes des clients (accueil physique, téléphonique, courrier, courriel, web, etc.) et répondre à la demande du client en s'appuyant sur une base de connaissances.

Proposer aux clients tous produits et/ou prestations susceptibles de répondre à leurs demandes.

Apporter une information calibrée et un conseil qualifié en les accompagnant dans la réalisation de différentes démarches, en leur proposant des prestations adaptées à leur contexte et à leurs problématiques.

Participer à la commercialisation des différents produits et prestations disponibles en prenant en compte les attentes/besoins des clients.

Effectuer des enquêtes et/ou de la prospection commerciale

Assurer un suivi clientèle (traçabilité de l'action, envoi de devis, de documentations, etc.) et actualiser les bases de données.

Actualiser les informations clients.

Exigences

Avoir des connaissances approfondies par une expérience en relation client.

Optimiser les moyens disponibles en proposant des méthodes adaptées.

Recueillir les informations et partager les échanges pour apporter.

Conduire différentes actions selon des procédures déterminées.

Exercer un contrôle de ses actions et de ses résultats au moyen d'indicateurs définis.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	3	5	3

Niveau de classification IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

FORMATEUR(TRICE)

Finalité et missions

Elaborer, préparer et animer des sessions de formation et/ou des cours à partir d'un cahier des charges ou d'un référentiel de formation.

Mesurer l'acquisition des connaissances des apprenants par la mise en place d'outils de mesure et définir des actions correctives.

Contribuer à l'actualisation et à l'amélioration des contenus pédagogiques et des outils d'évaluation.

Assurer une présence permanente auprès des apprenants : accueil, intégration, points formation, suivi entreprise, suivi individuel, visite en entreprise, etc.

Participer au développement et à la promotion des produits de formation.

Exigences

Avoir des connaissances professionnelles ou des connaissances techniques acquises par une formation ou une expérience de plusieurs années.

Etre capable de prendre des initiatives dans les situations inhabituelles.

Adapter les différentes sources d'informations pour assurer les sessions de formation

Avoir le sens du contact et un relationnel développé, savoir coordonner les échanges et organiser les moyens.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	3	4	4	4

Classification de niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

ASSISTANT(E) SPECIALISE(E)

Finalité et missions

Assister un manager, un enseignant ou un service dans la réalisation de tâches courantes et/ou administratives et dans la planification et l'organisation de l'ensemble des activités.

Préparer des dossiers et/ou les prendre en charge partiellement dans certaines activités.

Accueillir, orienter et/ou coordonner les échanges auprès des clients internes et externes. Apporter une réponse qualifiée. Mettre en œuvre et coordonner la transmission et la mise en forme des informations.

Assurer un premier niveau de veille permanente sur les activités du service.

Assurer la préparation de rencontres, manifestations internes ou externes et/ou formations.

Mettre en forme et alimenter différents tableaux de bords et indicateurs, conformément aux consignes (budgets, dépenses, indicateurs d'activité, etc.).

Mettre à jour la documentation et l'archivage des données en utilisant les NTIC et/ou autres moyens.

Assurer l'interface entre les différents membres de l'équipe, les interlocuteurs externes et les apprenants et alerter qui de droit en cas de problème.

Participer au déploiement opérationnel des processus relatifs à l'activité en coordination avec les différents acteurs

Accompagner et sensibiliser sur les processus au sein du périmètre de son domaine d'activité.

Exigences

Avoir des connaissances techniques dans un domaine, acquises par une formation et/ou une expérience de plusieurs années.

Etre capable d'utiliser les systèmes informatiques, les logiciels spécifiques et les outils bureautiques.

Etre force de proposition pour adapter ou améliorer les méthodes, procédures et/ou programmes en fonction de sa technicité.

Rédiger et mettre en forme divers documents.

Rédiger et diffuser des comptes rendus et consolider des rapports et/ou données sur différents supports.

Recueillir, partager et coordonner des informations.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	3	4	3

Classification niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

TECHNICIEN(NE) COMMUNICATION/MARKETING

Finalité et missions

Dans le cadre de la stratégie mise en œuvre au sein du service, contribuer au déploiement de la politique commerciale et marketing.

Contribuer à la valorisation des actions de la CCI auprès de ses clients et partenaires en utilisant les supports développés dans ce cadre (print, web et/ou multimédia).

Elaborer les projets à l'aide des différents outils de modélisation et/ou autres supports.

Mettre à jour et assurer le développement technique des sites Internet et/ou bases de données.

Collecter les informations nécessaires pour actualiser les sites et établir des devis prévisionnels si nécessaires.

Créer ou proposer des supports permettant de valoriser les différentes actions.

S'assurer de la cohérence des formes et des contenus en respectant les différentes chartes et les indications relatives aux consignes.

Mettre en œuvre des actions relatives à la communication et/ou au marketing en s'assurant de la cohérence entre les différents projets.

Exigences

Avoir les connaissances techniques informatiques pour la création de sites, la PAO, etc.

Proposer des améliorations techniques et, après validation, les mettre en œuvre.

Comprendre la demande, participer à l'analyse du besoin et choisir les outils appropriés.

Conduire les différentes actions en respectant les chartes et procédures.

Identifier et utiliser les sources d'informations extérieures pour mettre en place une veille efficace sur les évolutions du métier.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	5	4	4

Classification niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

ATTACHE(E) COMMERCIAL

Finalité et missions

Assurer l'appui administratif et commercial des actions menées auprès des entreprises et contribuer à leur réussite.

Optimiser la vente des prestations et des projets de la CCI en accompagnant les directions dans la commercialisation de ces prestations.

Rechercher et collecter des coordonnées de prospects.

Qualifier la demande du client.

Réaliser des opérations de phoning et de marketing vente.

Entretenir des contacts réguliers avec les clients. Contribuer à la mise en place des partenariats commerciaux auprès des réseaux d'entreprises des CCI et en assurer le suivi.

Ecouter et assurer le reporting des sujets ou problèmes évoqués par les clients et les collaborateurs.

Exigences requises

Avoir une expérience de quelques années dans le domaine de la vente ou du marketing.

Planifier et organiser ses activités pour répondre à la demande et démarcher les clients.

Déterminer les méthodes et les moyens permettant d'atteindre les objectifs.

Analyser et synthétiser les informations pour adapter les différentes démarches.

Avoir un bon relationnel pour argumenter et susciter l'adhésion.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	5	5	4	4

Classification de niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

COMPTABLE I

Finalité et missions

Enregistrer, traiter, codifier et saisir les données comptables et les informations relatives aux mouvements financiers, en appliquant et respectant les règles comptables et financières, sous le contrôle du manager.

Traiter des écritures comptables (clients, fournisseurs, trésorerie, recouvrement, révision des comptes, immobilisations, etc.).

Classer, pointer, vérifier les documents nécessaires (impayés, chèques, factures, demandes de paiement, etc.) à la saisie des informations pour une ou plusieurs entités.

Saisir des demandes de paiements, écrire et émettre des pièces de règlement.

Renseigner des documents de synthèse, tableaux d'analyse statistique (compte d'exploitation, compte de résultats, etc.) et des tableaux de bord de suivi d'activités.

Participer à la réalisation des travaux et des écritures comptables de fin d'année.

Réaliser et/ou suivre des opérations bancaires.

Effectuer divers travaux administratifs ponctuels sur demande.

Exigences

Avoir les connaissances techniques comptables acquises par une formation ou expérience de plusieurs années.

Prendre en charge un ou plusieurs processus de gestion comptable (fournisseurs, clients, trésorerie, etc.)

Organiser, anticiper et programmer les activités comptables afin d'être dans les délais exigés.

Contrôler la conformité des résultats

Transmettre les consolidations.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	3	3	4

Classification niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

TECHNICIEN(NE) PAYE

Finalité et missions

Saisir et traiter les éléments nécessaires aux opérations liées à la paye, dans le respect des échéances et de la réglementation sociale et fiscale en vigueur (statut, lois, décrets, etc.).

Garantir le process du traitement de la paye.

Contribuer à l'optimisation des processus liés à la paye dans le respect des règles et des instructions énoncées par le manager échéances.

Conseiller et informer les collaborateurs.

Gérer l'interface avec les organismes externes concernés pour le traitement de la paye et l'ensemble des services internes.

Exigences

Maitriser les techniques de paye et le contexte réglementaire de référence (formation ou expérience de plusieurs années).

Etre en mesure de suivre les évolutions techniques du SI de paie de référence.

Avoir le sens du respect des engagements et des délais.

Etre réactif pour anticiper tous dysfonctionnements et pour alerter en cas d'incertitude.

Avoir le sens du service client interne.

Savoir traiter les données avec confidentialité.

Etablir une veille réglementaire, juridique et sociale active.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	4	3	3

Classification de niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

TECHNICIEN(NE) DES MOYENS GENERAUX

Finalité et missions

Définir les moyens à mettre en œuvre pour assurer le maintien en bon état des équipements, du matériel, des infrastructures et/ou préparer et réaliser des essais/étalonnages (calcul de résultats).

Maintenir le matériel en bon état de fonctionnement.

Prendre en charge, sous la responsabilité d'un manager, la réalisation de travaux internes avec l'aide possible de sociétés extérieures.

Faire le lien entre la CCI et les sous-traitants.

Veiller sur les interventions et travaux réalisés par les tiers, s'assurer de leur bon déroulement conformément aux réglementations en vigueur et transmettre des comptes rendus techniques au manager.

Participer à l'élaboration des cahiers des charges, suivre les marchés en cours, intervenir dans la négociation de tarifs pour la réalisation de petits travaux.

Respecter les mises en conformités et évolutions des obligations et moyens.

Etre polyvalent au sein de son service.

Exigences

Connaissances professionnelles diversifiées et/ou expertise technique dans un domaine, acquise par une formation ou une expérience de plusieurs années.

Se montrer polyvalent, avoir le sens du service ainsi que l'esprit d'initiative.

Recueillir et partager des informations et coordonner des échanges.

Intégrer et gérer les opinions diverses, réaliser le premier niveau de négociation avec les prestataires.

Savoir rédiger un compte-rendu et émettre un avis argumenté.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	3	5	4

Classification de niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

TECHNICIEN(NE) SYSTEME D'INFORMATION

Finalité et missions

Garantir le bon fonctionnement et la disponibilité des équipements (matériels, logiciels et autres solutions informatiques) de son domaine de responsabilité.

S'assurer du bon fonctionnement des systèmes.

Réaliser des actions de prévention visant à détecter et à éviter des dysfonctionnements, conformément aux consignes et instructions du manager.

Traiter les dysfonctionnements et les mises à jour éventuelles dans le cadre des procédures en vigueur.

Conseiller et assister les utilisateurs dans la mise en œuvre et l'exploitation de leur environnement informatique et des systèmes d'information.

Exigences

Avoir les connaissances techniques en informatique (installation et maintenance des matériels, périphériques, systèmes d'exploitation, outils bureautique, gestion des sauvegardes, etc.) acquises par un niveau de formation minimum de BAC+2 ou équivalent et confirmées par une expérience de quelques années (3 à 5 ans).

Savoir prendre des initiatives et résoudre les problèmes techniques, proposer des méthodes et optimiser les moyens disponibles.

S'assurer de la bonne compréhension des informations techniques auprès des différents publics.

Assurer la conduite d'actions multiples nécessitant la combinaison de différentes procédures.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	4	4	4	4

Classification de niveau IV

Sont classés dans ce niveau les emplois qui participent à un ensemble d'activités relevant d'un champ de qualification professionnelle spécifique, mobilisant un enchaînement de tâches diversifiées et/ou le traitement d'informations multiples. Les emplois participent à l'amélioration du fonctionnement, au développement technique et/ou à l'organisation du service d'appartenance. A ce niveau les actions de progrès attendues influencent l'environnement immédiat de l'emploi.

CONSEILLER(E) D'ENTREPRISE (I)

Finalité et missions

Accompagner les entreprises industrielles, commerciales et/ou de services à tous les stades de leur développement.

Informar, orienter et conseiller les entrepreneurs (méthodologie, démarche commerciale, marketing, aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers, etc.).

Accompagner, instruire et contrôler les dossiers.

Faire connaître l'offre de prestation et les produits de la CCI.

Commercialiser, suivre, gérer les programmes d'accompagnement des entreprises (exemples de thématiques : commercial, stratégie, etc.)

Concevoir et animer des formations et/ou des réunions d'information destinées aux créateurs d'entreprises.

Entretenir et développer le réseau d'experts, suivre l'actualité législative, fiscale, sociale, etc.

Participer à l'élaboration de nouveaux outils visant à améliorer le suivi de l'activité :

- Identifier le besoin
- Mettre en œuvre les actions / prestations en vue d'y répondre
- Assurer un accompagnement à la création/reprise et un suivi post création
- Commercialiser l'offre de services du Département Compétitivité Entreprise, et plus généralement de la CCI
- Contribuer au développement de l'offre CCI et à l'élaboration de nouveaux outils

Exigences

Avoir une formation supérieure en économie et gestion d'entreprise.

Répondre aux sollicitations internes et coordonner les acteurs engagés dans le projet.

Partager des informations économiques et réglementaires liées à l'activité.

Proposer, dans un cadre défini, des apports répondant au mieux aux attentes des entrepreneurs et faire remonter leurs attentes terrain.

Mettre en œuvre des moyens dédiés pour le conseil individualisé et les interventions collectives.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	4	5	4	5

Niveau de classification V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CHARGE(E) D'ETUDES

Finalité et missions

Identifier et utiliser les sources d'informations utiles pour réaliser une veille permanente dans son domaine d'activité.

Rechercher les sources d'informations économiques, technologiques, juridiques et concurrentielles.

Consolider les travaux afin de participer à la prise de décision dans les domaines du développement économique et de l'analyse prospective du territoire et des entreprises.

Assurer le traitement et l'analyse des données : contrôle des données, calcul d'indicateurs, mise en forme et exploitation des résultats.

Produire des informations élaborées, à caractère anticipatif, par des missions de veille, renseignements économiques, influences, études et suivi d'activité, etc.

Qualifier des bases de données (structuration de contenus Web, outils techniques, etc.).

Optimiser en permanence les différents dispositifs d'étude et veille (outils, méthodes, sources, diffusion de l'information, etc.).

Diffuser les résultats via les produits ad hoc (dossiers documentaires, newsletters, lettres de veille sectorielle).

Participer à la réalisation d'enquêtes quantitatives ou qualitatives : ciblage, élaboration des questionnaires, suivi et contrôle des réponses.

Réaliser des entretiens (physiques ou téléphoniques, et enquêtes web) auprès des ressortissants dans le cadre d'enquêtes sectorielles.

Exigences

Avoir une formation et/ou une expérience dans le domaine des études de statistiques, de l'analyse de données.

Avoir les connaissances requises dans le domaine de l'intelligence économique, des études marketing, de la veille de marché technologique.

Utiliser un outil de requêtes dans une application métier et proposer une méthodologie pour atteindre les objectifs.

Recueil et partage des informations et coordination des échanges.

Engagement sur des objectifs clairement définis.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	5	5	4	5

Classification niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

ENSEIGNANT(E) I

Finalité et missions

Concevoir, préparer, animer en face à face des cours et/ou des sessions pédagogiques dans son champ de compétences.

Mettre à jour les programmes et les supports pédagogiques en fonction des besoins, des orientations et des objectifs fixés.

Procéder à la conception et au suivi des évaluations.

Organiser le suivi des travaux, des études et projets et, s'il y a lieu, du parcours professionnalisant (visite d'entreprises, interface tuteur, etc.) de l'apprenant.

Participer au développement et à la promotion des produits et cycles de formation.

Exigences

Maîtriser les fondamentaux académiques et opérationnels en fonction de sa discipline et adapter les programmes.

Faire des propositions d'évolution des programmes et des moyens pédagogiques.

Etre capable d'atteindre les engagements professionnels fixés (réalisation des programmes - évaluations en cohérence avec les attentes - etc.) et de mener si besoin en cours de réalisation, les actions correctrices qui s'imposent.

Savoir adapter sa communication aux différents interlocuteurs.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	4	5	5	5

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CONSEILLER(E) PEDAGOGIQUE

Finalité et missions

Créer, commercialiser, coordonner, développer, superviser et administrer un ou plusieurs programmes de formation.

Organiser le suivi pédagogique et logistique dans le respect des démarches qualité, du budget prévu, des standards imposés par les différents référentiels d'accréditation et/ou d'homologation.

Suivre la mise en production des activités et des programmes.

Assurer l'opérationnalité et contribuer à l'évolution et à la veille des plateformes dédiées, en collaboration avec les formateurs.

Rechercher des financements pour les différents programmes.

Analyser le retour « satisfaction client » et proposer des pistes d'amélioration.

Exigences

Comprendre les concepts de création et de déploiement d'actions de formation au travers d'une formation et/ou d'une expérience professionnelle de plusieurs années.

Avoir un sens relationnel permettant d'intégrer les besoins des clients, de relayer l'information et de traiter les propositions, y compris les objections.

Choisir les méthodes pour mettre en œuvre et coordonner les actions afin de répondre aux objectifs définis.

Susciter l'adhésion et satisfaire les parties prenantes (apprenants, partenaires académiques et professionnels).

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	5	5	6	5

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CHARGE(E) DE RELATION APPRENANT/ENTREPRISE

Finalité et missions

Constituer et suivre un portefeuille d'entreprises partenaires.

Promouvoir l'alternance auprès des entreprises visitées et/ou détectées comme possible partenaires.

Etablir un partenariat avec les branches professionnelles.

Instruire les contrats (modalités, conditions financières, etc.) auprès des entreprises, des organismes financeurs et des services publics et assurer le suivi administratif des dossiers auprès des différents acteurs.

Assurer le suivi des apprenants en entreprise (tous type de contrats confondus).

Accompagner les apprenants dans leurs orientations et le processus de recherche d'une structure d'accueil (recherche de contrats, contacts, visites des entreprises d'accueil, préparation aux entretiens, diffusion du dossier auprès des entreprises partenaires, etc.).

Assurer le lien entre les tuteurs et le centre de formation.

Contrôler les carnets de liaison et les états de présence.

Exigences

Maîtriser la compréhension des concepts théoriques dans un domaine déterminé, acquise soit par une formation soit par une expérience de plusieurs années.

Développer un relationnel permettant d'intégrer les besoins des clients, de relayer l'information et de traiter les propositions, y compris les objections.

Etre capable d'adapter sa communication pour informer les différents interlocuteurs de la formation (intervenants, stagiaires, entreprises, etc.) sur les programmes, les emplois du temps, les suivis administratifs, etc.

Prendre les initiatives attendues pour optimiser les moyens disponibles.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	4	5	6	6

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

ASSISTANT(E) EXPERT

Finalité et missions

Assurer un rôle d'interface et de facilitateur auprès d'un directeur, d'un élu, d'une équipe ou d'un service. Optimiser la gestion des activités au niveau d'un individu ou de l'équipe (gestion de planning, organisation de déplacements et d'évènements, préparations de réunions, consolidation de données, recherche d'informations et toutes autres tâches afférentes à de l'assistanat).

Anticiper les besoins liés au bon déroulement de l'activité.

Proposer et mettre en œuvre des outils permettant de favoriser la collaboration et l'organisation entre les collaborateurs du service et leurs clients internes et/ou externes.

Assurer le traitement ou la gestion de dossiers spécifiques (préparation, centralisation des dossiers, gestion des retours, mise en relation, etc.)

Organiser et coordonner les informations internes et externes en toute confidentialité.

Assurer une veille au niveau du service ou de l'expertise et diffuser les informations sous divers supports.

Exigences

Connaissance générale de l'organisation et des procédures acquises par une formation et expérience professionnelle de plusieurs années.

Travailler en lien fort avec l'ensemble des services de la structure.

Intégrer et gérer les opinions diverses.

Avoir une large autonomie, de la rigueur et du professionnalisme dans les relations écrites et orales.

Veiller au respect des règles de confidentialité.

Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur.

Superviser sur la forme toutes les productions documentaires du service et s'assurer que les règles relatives à l'archivage des données et dossiers sont bien suivies.

Etre garant du bon fonctionnement du service.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	5	4	5	5

Niveau de classification V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées, ou la coordination d'opérations nécessitant l'animation ou l'encadrement d'une équipe. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CHARGE(E) DE COMMUNICATION

Finalité et missions

Participer à la mise en œuvre de la stratégie de communication.

Accompagner les commanditaires internes dans la mise en œuvre de leurs opérations de communication.

Mettre en œuvre des opérations de communication interne/externe et de promotion visant à faire connaître son offre et/ou l'offre d'une entité.

Produire des contenus de communication (articles, communiqués, dossiers), créer et/ou superviser la création de visuels en fonction des supports retenus.

Assurer le suivi budgétaire des opérations de communication.

Animer ou participer à des groupes de projets.

Entretenir et développer un réseau de professionnels et prestataires (agences, relations presse, réseaux sociaux, etc.).

Exigences

Avoir les connaissances techniques acquises par une formation et une expérience de plusieurs années, afin de comprendre et mettre en œuvre le plan de communication et déployer les différents outils.

Rédiger de façon factuelle des documents et articles à partir de plusieurs sources.

Concevoir et développer les outils permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Mettre en place une veille métier et diffuser les informations.

Evaluer les impacts des actions engagées.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	5	5	4	5

Classification niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées, ou la coordination d'opérations nécessitant l'animation ou l'encadrement d'une équipe. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CHEF DE PRODUIT

Finalité et missions

Proposer des actions de prospection pour assurer la promotion et le développement commercial des produits dans le cadre du budget imparti et les mettre en œuvre : identifier la cible et les supports de communication à utiliser (plaquettes, insertions publicitaires dans la presse spécialisée/internet, etc.), louer ou acheter des fichiers prospects, réaliser des mailings.

Cibler les entreprises en fonction de la stratégie commerciale et des objectifs à atteindre.

Mettre en place des actions de prospection et d'innovation.

Contacteur les entreprises pour diagnostic et présentation de l'offre.

Etablir un diagnostic auprès des entreprises.

Faire une proposition commerciale et assurer la relation avec le futur client.

Fidéliser les clients acquis.

Assurer un suivi régulier des actions commerciales et de la tenue des objectifs (planning hebdomadaire avec clients visités, offres réalisées, chiffre d'affaires réalisé, etc.).

Participer à l'analyse des besoins des parties, rédiger les projets de contrat.

Exigences requises

Avoir des connaissances en marketing et une expérience dans ce domaine de plusieurs années afin de mettre en œuvre le plan de marketing, en optimisant les moyens techniques appropriés.

Etre capable d'intégrer et de gérer des opinions diverses, de traiter des objections et des propositions afin d'être relais d'information.

Définir un plan d'intervention personnalisé pour chaque entité en identifiant et respectant les objectifs et les budgets.

Permettre aux membres des groupes de travail auxquels il s'adresse de s'adapter aux circonstances pour obtenir la coopération.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	6	5	5	6

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

COMPTABLE II

Finalité et missions

Sous l'autorité du manager, veiller à assurer la conformité et la sincérité de la comptabilité, conformément aux règles et normes comptables et fiscales et aux procédures en vigueur, en tenant compte de la structure analytique du service.

Monter le bilan et être en mesure d'effectuer le premier niveau de commentaire

Effectuer la révision comptable

Mesurer les enjeux de la clôture et en garantir le bon déroulement

Analyser les informations chiffrées relatives aux mouvements financiers.

Assurer la responsabilité du traitement des factures, des bons de commande et des règlements.

Préparer l'arrêté comptable annuel et en garantir les documents (bilans, plaquettes ministérielles, comptes d'exploitation, comptes de résultat et annexes) dans le respect des procédures définies.

Assurer le suivi budgétaire (calcul des éléments relatifs à l'élaboration des budgets) et comptable des charges.

Traiter les relances fournisseurs et clients

Etablir les états de synthèse pour les commissaires aux comptes.

Préparer et transmettre les dossiers contentieux au service concerné.

Exigences

Avoir les connaissances techniques comptables acquises par une formation avec une expérience de plusieurs années afin de comprendre et mettre en œuvre une gestion comptable.

S'engager sur des objectifs clairement définis et des plans d'action précis, choisir les méthodes et les procédures pour y parvenir.

Adapter les méthodes en conséquence.

Recueillir et partager les informations pour assurer l'activité.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	5	4	4	5

Classification niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

ACHETEUR(SE)

Finalité et missions

Dans un objectif d'optimisation et dans le respect de l'environnement juridique du code des marchés publics et du cadre budgétaire confié, sélectionner, négocier et acheter des produits et/ou des services nécessaires à l'activité de la CCI en recherchant le meilleur rapport volumes, coûts, qualité, délais.

Conseiller, déterminer, valider avec les clients internes, les besoins réels d'achat et les exigences relatives aux produits ou à la prestation.

Rédiger les appels d'offre et/ou consulter et préparer les dossiers en lien avec le service en charge de l'enregistrement et de la consolidation des éléments permettant de constituer les appels d'offre.

Identifier sur le marché les principaux fournisseurs ainsi que le contenu de leur offre.

Participer aux soutenances et apporter à chaque fournisseur des réponses en fin de consultation.

Sous la responsabilité du manager, contractualiser le marché et suivre les contrats.

Exigences

Avoir les connaissances de la réglementation du Code des marchés publics et des méthodes applicables aux achats acquises par une formation et/ou une expérience de plusieurs années.

Avoir les capacités rédactionnelles adaptables à des modélisations techniques et/ou réglementaires type cahier des charges.

Avoir une expérience de la négociation, tant avec les fournisseurs qu'avec les clients internes, permettant d'optimiser les achats, relations partenariales, engagements de la structure, etc.

Avoir le sens de la coordination opérationnelle d'acteurs internes/externes.

Avoir une organisation rigoureuse des activités à mener.

Etre force de propositions pour atteindre les objectifs fixés et prévenir les éventuels dysfonctionnements.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	6	5	6	5

Niveau de classification V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

ADMINISTRATEUR(TRICE) DE SYSTEME D'INFORMATION

Finalité et missions

Administrer et exploiter les moyens informatiques de sites ou de solutions informatiques.
Participer au bon fonctionnement des systèmes d'information en garantissant le maintien à niveau des différents outils (infrastructures des logiciels systèmes et/ou infrastructures de communication - locale, étendue, voix, image, architecture centralisée ou client-serveur ou système d'information -).
Garantir la qualité, la productivité et la sécurisation des sites ou systèmes.
Assurer la coordination des opérations et l'encadrement éventuel d'une équipe.

Exigences

Avoir les connaissances techniques approfondies de l'administration des serveurs et réseaux, des logiciels bureautiques, du système d'information confié et de l'utilisation des outils informatiques équivalents à une formation de niveau BTS informatique avec 3 à 5 années d'expérience professionnelle.
Analyser les situations et proposer les méthodes pour optimiser les moyens et les procédures avec les publics internes ou externes.
Savoir s'adapter à des environnements différents et gérer des imprévus et urgences.
Poser des diagnostics techniques et proposer des options de résolution au manager.
Intégrer et gérer les opinions diverses, traiter les objections et être le relais de l'information.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	4	5	5	5	4

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées, ou la coordination d'opérations nécessitant l'animation ou l'encadrement d'une équipe. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CHARGE(E) DE MISSION I

Finalité et missions

Apporter un appui opérationnel à la conduite de projet(s), à l'animation de réseau(x) et au relais de l'information.

Être force de proposition pour faire progresser les divers chantiers, ateliers et projets.

Assurer l'organisation logistique d'un projet d'envergure ou le suivi de projets techniques.

Animer des groupes de travail ou réseaux dans le cadre de rencontres, visioconférences, conférences téléphoniques, etc.

Assurer le suivi administratif et budgétaire.

Transmettre des informations d'ordre technique utiles, pertinentes et fiables.

Exigences

Avoir un champ de connaissances approfondies permettant la compréhension de concepts théoriques dans un domaine déterminé nécessaire à la conduite d'actions spécifiques (RH, comptabilité, appui aux entreprises, etc.).

Intégrer et gérer des opinions différentes, traiter des propositions et/ou transmettre de l'information.

Etre en mesure de rédiger des documents de type rapports et de soutenir oralement l'ensemble des projets.

S'engager sur des objectifs clairement définis et des plans d'action précis.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	6	5	5	5

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées, ou la coordination d'opérations nécessitant l'animation ou l'encadrement d'une équipe. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

COORDINATEUR(TRICE)

Finalité et missions

Assurer le suivi d'un ou de plusieurs projets depuis le lancement jusqu'à l'achèvement dans le respect des consignes, instructions, normes et règles.

Définir le cahier des charges, le plan de déploiement ou de mise en œuvre.

Identifier les prestataires ou autres parties prenantes au(x) projet(s) et coordonner les actions des différents acteurs internes/externes.

Etre garant de la bonne diffusion de l'information auprès de l'ensemble des parties prenantes.

Prendre en charge une équipe.

Animer la relation avec les entreprises réseaux et/ou partenaires extérieurs.

Exigences

Avoir des connaissances professionnelles diversifiées ou une expertise acquise par une formation ou expérience de plusieurs années.

Savoir choisir les méthodes et les moyens pour atteindre les objectifs fixés.

Intégrer et gérer les opinions diverses pour traiter les objections et opinions, afin de répondre aux objectifs et plans d'actions définis.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	5	5	6	5

Classification de niveau V

Sont classés dans ce niveau les emplois qui conduisent un domaine d'actions impliquant la réalisation directe de tâches techniquement complexes et/ou spécialisées. L'emploi implique des actions et/ou des décisions dont on mesure les effets sur une activité globale à court terme.

CONSEILLER(E) D'ENTREPRISE (II)

Finalité et missions

Apporter sur un territoire ou un secteur d'activité donné, conseils et assistance aux responsables d'entités (entreprises – commerces – structures) et d'associations, en fonction de ses domaines de compétences. Préconiser des solutions adaptées à la problématique de l'entreprise.

Informier, conseiller, proposer et développer des actions/produits pour les entrepreneurs. Comprendre la dynamique de l'entreprise, diagnostiquer les besoins.

Accompagner les entreprises locales afin d'assurer leur développement et leur pérennité.

Proposer des projets structurants d'appui territorial grâce à ses expertises dans un ou plusieurs domaines de gestion et/ou dans un secteur professionnel favorisant leur mise en synergie avec les autres acteurs économiques.

Détecter et analyser les besoins des entreprises en formation continue.

Développer et animer des formations ou conférences pour les professionnels.

Gérer les relations avec l'ensemble des agents de développement économique des collectivités.

Mener ou contribuer à la réalisation d'études thématiques.

Contribuer à l'instruction et à l'argumentation des dossiers pour représenter l'avis de la CCI dans des commissions consultatives ou décisionnelles, en réponse aux sollicitations des pouvoirs publics ou dans un cadre réglementaire et législatif.

Prospecter des entreprises à partir d'un plan d'actions commerciales

Exigences

Comprendre des concepts théoriques permettant de guider des actions.

Etre force de propositions et d'initiatives pour apporter au client une réelle valeur ajoutée.

Avoir une capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse des besoins et des problématiques rencontrés.

Coordonner et/ou piloter des groupes et/ou réseaux de professionnels et institutionnels.

Mettre en œuvre des moyens et ressources confiés pour répondre aux objectifs fixés.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	6	6	6	5

Niveau de classification VI

Emploi se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

ANIMATEUR(TRICE) DE RÉSEAUX

Finalité et missions

Contribuer au développement des entreprises sur un territoire donné par leur mise en réseau et par un accompagnement de leurs projets collaboratifs.

Identifier les besoins du terrain, fédérer les entreprises autour d'un projet collaboratif et susciter ainsi la création d'un/de réseau(x) d'entreprises.

Animer, développer et dynamiser le réseau d'entreprises en mutualisant des ressources opérationnelles (informations, expertises techniques, actions de communication, missions à l'international, etc.).

Évaluer les actions du réseau et l'accompagner dans son évolution (mode de gouvernance, fonctionnement, mode d'animation, pérennisation, etc.).

Assurer le suivi administratif et financier du réseau et veiller à son équilibre budgétaire.

Exigences

Avoir la connaissance du réseau consulaire, des CCI, de leurs finalités, actions et projets.

Déterminer des méthodes et propositions de moyens à mettre en place pour atteindre les objectifs.

Maîtriser l'utilisation de l'intranet et d'internet.

Savoir travailler en réseau.

Instaurer un climat de confiance et de convivialité favorisant l'efficacité.

Avoir une forte capacité relationnelle (proactivité) et savoir créer, développer et entretenir des réseaux.

Savoir analyser un besoin, construire et planifier un projet, le piloter et l'évaluer.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	5	6	7	6

Classification niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

RESPONSABLE D'ETUDES

Finalité et missions

Concevoir, réaliser et communiquer des études de situation et de prospective qui intègrent des propositions dans une logique d'anticipation.

Concevoir et mettre en œuvre des outils de diagnostics et audits afin de recueillir des données à forte valeur ajoutée pour des demandes internes ou externes

Conseiller sur la pertinence et la faisabilité des études et être force de proposition

Définir les méthodes et les outils de traitement de l'information en fonction des moyens, coûts, délais, organisation, etc.

Adapter les outils de traitement statistique de données, analyser, interpréter des données (économiques, statistiques, etc.).

Exploiter et présenter l'information produite (études, synthèses, rapports, bulletins, etc.). Mettre en perspective les éléments significatifs et formuler des propositions/hypothèses/scénarii.

Construire son réseau pour collecter les informations actualisées au bon moment et animer des groupes de travail sur des dossiers complexes.

Répondre à des appels d'offres.

Exigences

Avoir une formation supérieure généraliste permettant de guider les actions.

Choisir les moyens pour atteindre les objectifs fixés. Gérer les actions au niveau opérationnel et rendre compte de leur état d'avancement.

Analyser et interpréter les données qualitatives et quantitatives afin d'être force de proposition dans une logique d'anticipation, en élaborant des préconisations d'actions.

Concevoir et rédiger des documents diffusables en interne et externe exigeant une compétence rédactionnelle approfondie et la connaissance de l'ensemble des outils de bureautique pour illustrer les propos.

Maîtriser les outils métier (BD, cartographie, etc.).

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	5	6	6	6

Classification niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

ENSEIGNANT(E) II

Finalité et missions

Concevoir et mettre en œuvre des activités d'enseignement et de recherche afin d'enrichir la transmission des connaissances. Ces activités incluent notamment le suivi et le conseil des apprenants ainsi que l'évaluation et la validation de leurs acquis.

Contribuer à des travaux de recherche ou des publications et transférer le résultat de ses recherches au sein de son enseignement.

Participer à la diffusion des connaissances scientifiques en publiant ses travaux et en participant à des conférences ou colloques.

Assurer éventuellement la responsabilité de gestion du corps professoral, de recherche ou de programme ainsi que la coordination des vacataires de son domaine d'intervention.

Participer au développement et à la promotion des produits et cycles de formation.

Exigences

Avoir une formation supérieure et une expérience professionnelle en lien avec le domaine enseigné.

Comprendre et maîtriser les mécanismes et les fondamentaux techniques et organisationnels.

Maîtriser la méthodologie de recherche permettant de mettre en œuvre les programmes de formation attendus et participer aux travaux de recherche.

Choisir les méthodes et les propositions de moyen pour assurer l'activité d'enseignement.

Assurer les décisions et les moyens pour les atteindre.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	6	7	7	6

Niveau de classification VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

RESPONSABLE DE PROGRAMMES

Finalité et missions

Organiser les moyens et ressources pour assurer le bon déroulement d'un cycle de formation et/ou le développement d'un ou plusieurs programmes pédagogiques.

Manager les équipes pour assurer la qualité de l'enseignement de la formation confiée.

Assurer une interface efficiente et de qualité entre les différents services, les formateurs, les enseignants, les apprenants et les professionnels de la filière/cycle de formation dédiée.

Exigences

Comprendre et maîtriser les objectifs et enjeux des filières professionnelles liées au domaine de formation dédié.

Concevoir et conduire des projets de filière de formation en collaboration avec des partenaires extérieurs de l'environnement professionnel et institutionnel (apprentissage, professionnalisation, etc.).

Avoir un sens relationnel permettant de convaincre et d'argumenter pour susciter l'adhésion.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	6	6	6	6

Classification de niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

ATTACHE(E) DE DIRECTION

Finalité et missions

Assister personnellement un ou plusieurs cadres dirigeants, directeurs ou élus afin d'optimiser la gestion de leurs activités (gestion de planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, etc.).

Organiser et hiérarchiser l'information en vue de la diffusion interne/externe.

Prendre en charge la gestion complète de dossiers/secteurs d'activité (contrats, suivi, gestion administrative du personnel, etc.) ou d'évènements spécifiques (organisation de séminaires, salons, organisation d'interviews, etc.).

Gérer et traiter les flux d'informations pour permettre les prises de décisions stratégiques.

Assurer la fonction d'interface relationnelle.

Rédiger, mettre en forme divers documents et finaliser toutes les présentations.

Représenter le manager et/ou l'entité auprès des publics internes et externes.

Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques.

Exigences

Avoir la connaissance des processus d'organisation.

Maîtriser les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats, règles budgétaires et comptables.

Détecter les incohérences ou axes d'amélioration sur les dossiers courants.

Etre garant des règles de confidentialité.

Coordonner éventuellement une équipe et/ou s'assurer du bon déroulement des opérations au sein d'une entité.

Préparer les dossiers facilitant les activités d'organisation et de management.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	6	6	6	5

Niveau de classification VI

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme

CHEF DE GROUPE /MARKETING

Finalité et missions

Dans le cadre de la stratégie de développement des ressources propres du service, définir et faire valider la politique commerciale et marketing.

Mettre en œuvre les plans d'actions permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Manager éventuellement une équipe. Dans ce cas, organiser, animer, assurer l'encadrement et veiller au développement professionnel de l'équipe commerciale.

Définir avec le responsable la stratégie de communication et la promotion des produits.

Structurer, organiser et animer l'action commerciale et partenariale auprès des entreprises ainsi que la recherche et la négociation des financements correspondants.

Assurer la gestion directe de certains comptes, participer à la réflexion sur les attentes des entreprises, à l'évolution de l'offre et aux différents projets de développement, et proposer les actions marketing adaptées.

Participer à la mise en place « d'évènementiels ».

Connaître les évolutions des marchés grâce à une bonne interprétation et anticipation des attentes clients.

Proposer et définir des axes de développement commercial, puis concevoir et mettre en œuvre les plans d'actions commerciaux annuels ou pluri-annuels, et en assurer le reporting.

Assurer la gestion budgétaire de son service.

Participer aux manifestations professionnelles nationales et internationales.

Exigences requises

Avoir une formation type grandes écoles ou une expérience sérieuse en marketing de plusieurs années.

Résoudre un ensemble de problèmes en intégrant de multiples variables dans le diagnostic, rechercher des solutions, trouver des améliorations et conduire la mise en œuvre des plans d'actions appropriés (analyse/synthèse).

Etre en mesure de proposer par rapport à chaque proposition de nouvelles solutions et/ou idées permettant d'améliorer les prestations, le suivi etc.

Avoir de bonnes compétences relationnelles écrites et orales (créer des argumentaires, construire des dossiers pertinents) afin de convaincre et de participer aux négociations avec les partenaires institutionnels.

Savoir orchestrer procédures, outils et équipes pour répondre aux objectifs.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	6	5	6	6

Classification de niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

CONTROLEUR(SE) DE GESTION

Finalité et missions

Réaliser et fournir aux instances décisionnaires toutes les informations financières ou non, nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique des organisations.

Suivre et contribuer à l'élaboration du budget dans une optique d'allocation optimale des ressources, par l'élaboration des procédures, d'outils d'information et d'aide à la décision financière.

Mettre en œuvre le suivi de l'exécution du budget.

Assurer le reporting régulier aux responsables du service sur la situation de gestion de son secteur, identifier les écarts et préconiser des actions correctives.

Etre garant de l'optimisation et de l'harmonisation des pratiques tout en garantissant l'homogénéité des procédures et des traitements.

Assurer une mission de conseil et d'assistance dans le domaine du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique.

Réaliser des études de rentabilité sur les investissements, des scénarii de prévisions budgétaires pluriannuelles sur des projets de développement. Elaborer des notes de synthèses.

Utiliser et systématiser au sein de son entité les outils de pilotage mis à disposition, et établir des remontées ou de la production d'information à destination des différents managers.

Exigences

Maîtriser les fondements de la gestion et de la finance acquis par un enseignement supérieur avec expérience de quelques années.

Maîtriser les systèmes d'information complexes.

Avoir le sens de l'analyse et de la synthèse afin de produire des états financiers et d'identifier les besoins ou les réductions possibles des finances.

Etre autonome dans ses actions pour atteindre les objectifs fixés.

Etre à l'écoute de toutes les informations qui circulent dans les services afin de prendre en compte tous les indicateurs dans l'analyse des données.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	6	7	6	6

Classification niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

JURISTE

Finalité et missions

Sécuriser les actes et le fonctionnement de la structure en appliquant et faisant appliquer la législation en vigueur. Assurer la défense de ses intérêts.

Informier et conseiller les décideurs. Prendre en charge et assurer le suivi de dossiers juridiques, évaluer les enjeux et anticiper et/ou apporter des solutions techniques dans le respect de la législation et de la réglementation.

Prendre en charge (à la demande), la gestion et le suivi des dossiers litigieux et/ou en contentieux.

Assurer l'interface avec les acteurs externes impliqués dans la gestion juridique des dossiers confiés.

Assurer une veille juridique et prospective.

Exigences

Avoir les connaissances acquises par une formation supérieure en droit avec une expérience de quelques années permettant d'interpréter, au regard d'un contexte donné, les règles juridiques à utiliser.

Avoir d'excellentes qualités rédactionnelles permettant de rédiger des actes, contrats, notes stratégiques.

Etre pertinent dans l'application de procédures juridiques adaptées au contexte.

Avoir les capacités relationnelles internes/externes et d'écoute pour proposer un conseil technique avisé.

Engager sa responsabilité sur les propositions juridiques, apporter et garantir la confidentialité sur les informations traitées, etc.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	6	5	6	6

Niveau de classification VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

AUDITEUR(TRICE) INTERNE

Finalité et missions

Dans le cadre de la stratégie définie, concevoir et mettre en œuvre, dans une approche globale, des dispositifs d'appui/diagnostic spécialisés, audit de filières, recensement des opportunités, forces, faiblesses, etc.

Mettre en place une démarche qualité et apporter ses conseils sur le degré de maîtrise de ses opérations afin de contribuer à créer de la valeur ajoutée.

Evaluer, par une approche systématique et méthodique, les processus de management des risques, de contrôle et de méthode.

Analyser et exploiter les résultats.

Etre force de proposition pour renforcer l'efficacité des opérations.

Déployer les objectifs afin de mettre en œuvre les actions d'amélioration.

Exigences

Maîtriser les concepts et principes dans un domaine de connaissances spécifiques acquises par des études supérieures ou une expérience terrain de plusieurs années (ces connaissances et expériences étant nécessaires pour travailler sur le contenu, conduire des groupes de travail, identifier des problématiques, retransmettre des informations, argumenter sur le sujet traité et apporter un conseil technique pour atteindre les objectifs dans un cadre et budget déterminé).

S'engager sur la réalisation d'études ou diagnostics tout en assurant l'organisation des moyens ressources techniques et humaines qui leur sont directement liés.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	5	6	6	6	6

Classification de niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

CHARGE(E) DE MISSION II

Finalité et missions

Sous la responsabilité du manager, élaborer des analyses et des propositions à partir de contenus, afin de remonter des projets et construire des plans d'action dans un secteur particulier.

Prendre en charge des missions transverses de veille ainsi que des études et prospectives permettant de conduire des projets, animer des réseaux, être en appui et conseil auprès d'interlocuteurs diversifiés.

Selon son expertise, intervenir sur tous les domaines en lien avec l'entreprise (innovation, économie, développement durable, formation, etc.).

Mobiliser et faire coopérer des acteurs n'ayant pas forcément les mêmes enjeux.

S'engager sur un ou des projets transverses précis définis par le responsable. Rendre compte à son responsable de l'état d'avancement du ou des projets.

Animer éventuellement une équipe de techniciens ou des stages de formation opérationnels. Dans ce cas, produire l'ensemble des supports d'intervention (outils, guides, documentation).

Exigences

Avoir un champ d'expertise complété par des connaissances approfondies dans d'autres domaines de connaissances professionnelles.

Initier, guider et optimiser les actions dans le cadre de conduite de projet, animer des groupes de travail importants avec des interlocuteurs diversifiés, apporter un conseil qualifié, analyser des situations, établir un diagnostic, nourrir la réflexion.

Porter la responsabilité du projet en termes de budget, rétro planning, réponse à la demande dans le cadre préalablement défini. Rendre compte à son responsable de l'état d'avancement du ou des projets.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	6	6	6	6

Classification de niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

CHARGE(E) D'ACTIVITE

Finalité et missions

Dans le respect des objectifs fixés par le manager, assurer le pilotage et la bonne exécution d'une activité ou de programmes d'actions, selon son domaine d'expertises.

S'appuyer sur une équipe de collaborateurs et/ou sur des ressources externes pour mener à bien ses missions.

Analyser les demandes, assurer le suivi des dossiers, contribuer grâce à son expertise à faire évoluer les procédures et modes d'action pour optimiser les processus et contribuer au bon fonctionnement et résultats de la CCI.

Exigences

Comprendre et maîtriser les fondements théoriques de l'activité.

Proposer un budget pour la réalisation de l'action ou du projet et en assurer le suivi budgétaire dans le cadre défini.

Intégrer les opinions d'acteurs diversifiés pour argumenter, convaincre et susciter l'adhésion.

Rendre compte à son responsable de l'état d'avancement des actions.

Animer éventuellement une équipe de techniciens pour assurer cette activité.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	6	5	6	6

Niveau de classification VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

MANAGER I

Finalité et missions

Dans le cadre des axes stratégiques, des orientations et des objectifs définis pour sa direction, organiser les moyens techniques, humains et budgétaires directement liés aux objectifs d'un projet ou d'une entité. Gérer et développer des activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation. Optimiser les engagements relatifs aux objectifs, moyens et ressources du secteur d'activités.

Exigences

Avoir des connaissances de spécialiste, dans un domaine identifié, complétées par une bonne expérience en management ou en coordination d'équipe et de projets.

Dans le cadre de directives reçues, travailler avec une large autonomie pour définir les objectifs de l'équipe. Savoir organiser et mobiliser un ensemble de ressources pour peser, au sein de son entité, sur les résultats socio-économiques annuels de l'unité.

Contribuer directement à la négociation, ou à la concertation, avec des interlocuteurs représentant des groupes de travail différents.

S'engager sur des objectifs et résultats clairement définis.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	6	6	6	6

Classification de niveau VI

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

CONSEILLER(E) D'ENTREPRISE (III)

Finalité et missions

Contribuer à construire et/ou renforcer le positionnement de la CCI dans un domaine d'expertise à travers la mise en place d'opérations et de prestations à forte valeur ajoutée. La conduite de ces actions nécessite souvent la gestion d'équipe, de la représentation, du lobbying afin de défendre et promouvoir les projets auprès d'acteurs diversifiés.

Concevoir, piloter et accompagner des dispositifs collectifs de conseil et d'assistance auprès des dirigeants d'entreprises pour soutenir les projets de développement économique de leur activité ou d'un territoire donné.

Repérer et analyser les stratégies d'acteurs locaux.

Argumenter les prises de position de la CCI et rédiger les avis.

Relayer les intérêts et les préoccupations des ressortissants.

Exigences

Avoir une formation supérieure généraliste de type grandes écoles et/ou expérience professionnelle dans le conseil aux entreprises de plusieurs années.

Détenir une expérience dans le diagnostic et l'audit.

Choisir les moyens et ressources, s'engager sur des objectifs fixés annuellement et concrétiser les projets confiés.

Maîtriser les mécanismes concourant au développement économique d'un territoire et d'une entreprise.

Piloter des projets de développement économique et d'animation de réseaux.

Fédérer les expertises et les partenaires permettant le pilotage de réseaux de professionnels et institutionnels.

Gérer les ressources humaines et budgétaires du ou des projets et établir des comptes rendus réguliers d'activités pour les partenaires et commanditaires.

Initialiser les actions d'accompagnement des entreprises à partir des préoccupations et attentes formulées par les dirigeants d'entreprises et partenaires locaux.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	7	7	7	6

Classification niveau VII

Sont classés à ce niveau les emplois se caractérisant par la conduite d'un ensemble de missions, de projets et/ou d'équipes soutenant un objectif général ou une politique de la Compagnie Consulaire. Les décisions et actions sont déterminantes sur l'entité d'appartenance et influencent de manière significative les résultats d'autres entités. Leurs effets sur la Compagnie Consulaire peuvent se mesurer à moyen terme.

DEVELOPPEUR TERRITORIAL

Finalité et missions

Développer, coordonner et animer des projets de développement économique à vocation régionale, nationale ou européenne.

Développer un réseau de partenaires afin de renforcer l'expertise et la notoriété de la CCI dans ses domaines d'expertise et assurer la diffusion de ses prises de position.

Mettre en perspective les phénomènes métropolitains et territoriaux au regard des tendances et enjeux mondiaux afin de proposer, pour le compte de la CCI, une stratégie de développement économique à court, moyen et long terme.

Assurer la veille et la prospective territoriale.

Développer et initier des réseaux d'acteurs.

Réaliser des études thématiques afin d'identifier les problématiques et être force de proposition pour accompagner la stratégie.

Suivre les projets d'envergure, concevoir et mettre en place des dispositifs de ressources.

Accompagner l'intégration d'outils d'intelligence économique (gestion des connaissances, travail collaboratif, aide à la décision, sécurisation de l'information, etc.).

Exigences

Avoir une formation supérieure généraliste, de très bonne connaissance du territoire et de ses acteurs.

Mobiliser l'ensemble des énergies pour atteindre des objectifs dans un domaine identifié.

Produire des documents structurés permettant de défendre des positions. Etre en mesure de définir des plans innovants permettant de déployer de nouvelles politiques avec un groupement d'acteurs territoriaux.

Mettre en place des actions de communication externes et dans les différents réseaux afin de présenter et promouvoir des projets.

Etre capable d'organiser son plan d'actions annuel ou pluriannuel par rapport aux objectifs globaux fixés.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	6	7	7	7	6

Classification niveau VII

Sont classés à ce niveau les emplois se caractérisant par la conduite d'un ensemble de missions, de projets et/ou d'équipes soutenant un objectif général ou une politique de la Compagnie Consulaire. Les décisions et actions sont déterminantes sur l'entité d'appartenance et influencent de manière significative les résultats d'autres entités. Leurs effets sur la Compagnie Consulaire peuvent se mesurer à moyen terme.

ENSEIGNANT(E) III

Finalité et missions

Mettre en œuvre des activités d'enseignement et de recherche dans le cadre des maquettes pédagogiques de programmes et de la politique pédagogique définie.

Concevoir l'ingénierie pédagogique d'une ou plusieurs filières dans le cadre d'un programme nécessitant si besoin une ouverture de la recherche sur la scène internationale.

Analyser les besoins et élaborer des dispositifs de formation et d'évaluation en intégrant les dimensions financières, techniques et humaines.

Exigences

Avoir une formation supérieure et une expérience professionnelle en lien avec la thématique.

Comprendre et maîtriser les mécanismes et fondamentaux techniques et organisationnels permettant de guider l'objectif de la politique mise en œuvre avec un engagement sur ces objectifs.

Assurer les décisions et les moyens pour les atteindre.

Proposer des solutions innovantes permettant de remettre en cause les concepts, les méthodologiques ou les modes de fonctionnement.

Promouvoir les différents programmes.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	7	7	6	6

Classification de niveau VII

Sont classés à ce niveau les emplois se caractérisant par la conduite d'un ensemble de missions, de projets et/ou d'équipes soutenant un objectif général ou une politique de la Compagnie Consulaire. Les décisions et actions sont déterminantes sur l'entité d'appartenance et influencent de manière significative les résultats d'autres entités. Leurs effets sur la Compagnie Consulaire peuvent se mesurer à moyen terme.

CONSEILLER(E) INSTITUTIONNEL(LE)

Finalité et missions

Renforcer le lobbying de l'organisation à haut niveau, en amont de la parution des textes législatifs et réglementaires, par le développement notamment de la fonction consultative au niveau national et européen.

Défendre les dossiers de la CCI auprès des institutions.

Assurer le suivi et la coordination des interventions des responsables des CCI.

Faire la liaison avec l'ensemble des directions et services de la CCI concernés.

Animer des réseaux d'influence et/ou contribuer au développement de réseaux ainsi qu'à la mise en place de projets sur des périmètres significatifs.

Préconiser des développements possibles à mettre en œuvre entre les réseaux et les actions opérationnelles.

Exigences

Avoir une connaissance des acteurs politiques et maîtriser la procédure parlementaire.

Avoir des connaissances générales et une expérience dépassant le cadre d'un domaine de spécialisation pour défendre des sujets, s'adresser à un public d'experts, rédiger des documents sensibles internes et externes.

Savoir arbitrer les priorités et travailler en autonomie.

Savoir convaincre et susciter l'adhésion de larges publics diversifiés.

Assurer un travail de lobbying et de représentation pour défendre les projets.

Maîtriser l'anglais.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	7	6	7	7

Niveau de classification VII

Sont classés à ce niveau les emplois se caractérisant par la conduite d'un ensemble de missions, de projets et/ou d'équipes soutenant un objectif général ou une politique de la Compagnie Consulaire. Les décisions et actions sont déterminantes sur l'entité d'appartenance et influencent de manière significative les résultats d'autres entités. Leurs effets sur la Compagnie Consulaire peuvent se mesurer à moyen terme.

RESPONSABLE D'ACTIVITE

Finalité et missions

Dans le respect des objectifs fixés par le manager, assurer le pilotage et la bonne exécution d'activités ou de projets, en s'appuyant sur une équipe de collaborateurs, ainsi qu'éventuellement sur des ressources externes pour mener à bien des missions.

Assumer la maîtrise d'œuvre de projets d'envergure, avec des budgets importants et des interlocuteurs multiples.

Proposer des solutions innovantes en matière d'offre de produits et de services ayant un fort impact pour le réseau des CCI.

Préparer les notes pour les élus et les outils d'aide à la décision, à partir d'une expertise approfondie et d'une connaissance du réseau.

Mettre en place, développer et mener à bien de multiples groupes de travail et projets.

Animer plusieurs équipes de cadres internes et/ou externes au réseau intervenant sur ces projets, et communiquer sur les résultats.

Exigences

Avoir des connaissances générales et une expérience dépassant le cadre d'un domaine de spécialisation pour défendre des sujets, s'adresser à un public d'experts, rédiger des documents sensibles internes et externes.

Large autonomie de jugement dans le cadre des missions confiées et arbitrage des priorités.

Savoir convaincre et susciter l'adhésion de larges publics diversifiés.

Assurer un travail de lobbying et de représentation pour défendre les projets.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	7	7	6	7

Classification de niveau VII

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

MANAGER II

Finalité et missions

Dans le cadre des axes stratégiques, des orientations et des objectifs définis pour son département ou plusieurs entités, garantir la mise en œuvre des objectifs qui lui sont donnés.

Représenter les intérêts de son entité (ou ceux de la CCI) auprès de l'ensemble des tiers.

Manager une ou plusieurs équipes.

Optimiser les ratios : moyens utilisés / résultats obtenus, afin d'accroître l'efficacité (efficacité et rentabilité) à court et moyen terme.

Exigences

Avoir des connaissances générales dépassant le cadre d'un domaine de spécialisation ainsi qu'une expérience confirmée en management de cadre et de non cadre.

Comprendre et maîtriser les mécanismes fondamentaux techniques et organisationnels permettant de guider l'objectif général ou la politique mise en œuvre.

Décliner les orientations générales pluriannuelles reçues, servant de cadre de référence en objectifs et programmes d'actions à définir pour son entité.

Conduire des négociations de dossiers spécifiques avec des interlocuteurs divers (internes ou externes au réseau).

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	7	7	6	7	7

Classification de niveau VII

Emplois se caractérisant par la gestion et le développement d'activités à fort degré de technicité, de spécialisation ou d'innovation et/ou la responsabilité d'une équipe, la conduite d'un projet. A ce niveau le champ d'intervention relève essentiellement d'une expertise identifiée, l'impact de l'emploi se mesurant sur l'organisation et l'engagement d'un ensemble de ressources. Les conséquences des décisions et actions peuvent s'apprécier à moyen terme.

EXPERT(E)/CHERCHEUR(SE)

Finalité et missions

Piloter différentes études ou recherches approfondies et prospectives sur un champ d'application large. Apporter une expertise de haut niveau afin de modéliser de nouvelles méthodes diffusables et/ou de remettre en cause des théories ou concepts existants.
Rechercher des solutions impliquant créativité et innovation du fait de la confrontation à des situations originales.
Intégrer de nombreux paramètres à la fois techniques, financiers, humains, etc., les interpréter et les évaluer sans avoir de multiples possibilités de référence au passé.
Participer à la recherche de fonds de financement pour différents projets de recherche.

Exigences

Connaissances d'expert dans un domaine permettant de mener des recherches/études sur un sujet à partir de lectures spécifiques et ou scientifiques, de travaux réalisés par d'autres chercheurs / experts, d'élèves et de sa réflexion personnelle.
Très bonnes connaissances des réseaux universitaires et éventuellement des différentes chambres consulaires afin de publier régulièrement des travaux.
Grande rigueur et sens de la pédagogie développé.
Participer à l'enrichissement de sa discipline en confrontant les théories et grands principes à de nouvelles hypothèses.
Engagement sur les études ou recherches menées contribuant à la visibilité de l'établissement.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	8	7	8	8	8

Niveau de classification VIII

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la direction d'une ou plusieurs entités principales de la Compagnie Consulaire et/ou par un apport d'expertise déterminant pour sa stratégie. Les décisions et actions sont liées aux politiques de la Compagnie Consulaire et peuvent se mesurer à long terme.

Directeur(trice)

Finalité et missions

Fixer et garantir la mise en œuvre des objectifs de sa direction dans le cadre des axes stratégiques et des orientations définis par la CCI et déclinés par la direction générale.

Représenter les intérêts de sa direction et/ou ceux de la CCI auprès de l'ensemble des tiers.

Optimiser les ratios : moyens utilisés/résultats obtenus afin d'accroître l'efficacité et rentabilité) à moyen terme et long terme.

Contribuer à la recherche des solutions d'intérêt général impliquant créativité et innovation dans la perspective d'une adaptation permanente du réseau pour répondre aux axes stratégiques.

Exigences

Posséder une expérience professionnelle à la fois en terme d'étendue et de profondeur des champs de connaissances expérimentés pour pouvoir mener une politique et expertise de haut niveau y compris dans le domaine du management.

S'engager sur des résultats qualitatifs, quantitatifs et financiers auprès de son environnement à long terme.

Créer de la cohésion et de la mobilisation autour d'un ensemble d'acteurs aux positions diverses pour la mise en œuvre des politiques.

Prendre en charge la responsabilité de la gestion et des résultats économiques de plusieurs entités.

Critères d'exigences	Connaissances	Latitude d'action	Complexité	Relations	Responsabilités
	8	8	8	7	8

Classification de niveau VIII

Sont classés dans ce niveau les emplois se caractérisant par la direction d'une ou plusieurs entités principales de la Compagnie Consulaire et/ou par un apport d'expertise déterminant pour sa stratégie. Les décisions et actions sont liées aux politiques de la Compagnie Consulaire et peuvent se mesurer à long terme.