

Classification des fonctions – FVDC – version révisée février 2018

Fonctions génériques CCT	Fonctions FDCS	Classe	Conditions /Qualifications
Secteur Administration			
Aide de bureau 4-8	Réceptionniste-téléphoniste	7-10	Sans formation /formation ancienne/formation non reconnue dans le système de formation professionnelle helvétique. Le passage des classes se fait en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction Ces critères peuvent être cumulatifs.
Employé de bureau 8-11	Employé de bureau	8-11	AFP ou titre jugé équivalent dans le secteur administratif. Le passage des classes se fait en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction Ces critères peuvent être cumulatifs.
Secrétaire médicale A	Secrétaire médicale	7-12	Formation de secrétaire médicale Le passage entre les classes se fait en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - du parcours professionnel utile à la fonction Ces critères peuvent être cumulatifs
Employé d'administration A 10-14	Employée administration A	10-12	CFC employé de commerce de 3 ans ou formation jugée équivalente.
		12-14	Le passage des classes se fait en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction - Ces critères peuvent être cumulatifs.
Employé d'administration B 14-16	Employé de secrétariat principal B	14-16	CFC d'employé de commerce 3 ans ou formation jugée équivalente. Pratique professionnelle de 3 ans + responsabilité supérieures à « 12-14 ». Effectue la majorité de ses travaux de manière indépendante.
Employé d'administration C 16-18	Secrétaire responsable Employé d'administration technique	16-18	Conditions de base pour « 14-16 » + <u>augmentation de l'exigence d'autonomie.</u>

Fonctions génériques CCT	Fonctions FDCS	Classe	Conditions /Qualifications
Responsable administratif A 18-20	Responsabilités hiérarchiques ou fonctionnelles		
	Responsable de l'administration générale	18-20	Conditions de base exigées pour « 16-18 » + exigence d'autonomie totale dans la réalisation des tâches du ou des domaines administratifs.
Responsable administratif B 20-22	Cheffe de bureau B	20-22	Conditions de base pour « 18-20 » + diriger et encadrer du personnel administratif.

Révisée, le 20.02.2018/RH