

Classification des fonctions – Grille interne PROFA – version au 01.09.2018

Fonctions génériques CCT	Fonctions PROFA	Classe	Critères
Administration			
Aide d'exploitation 4-8	Personnel d'entretien	4-6	Sans formation pour la fonction. Réalise les tâches d'entretien des locaux.
Aide de bureau 4-8 Employé de bureau 8-11	Employé-e de bureau	8-11	Formation administrative en 2 ans – pour appoint réception et aide de bureau.
Employé d'administration A 10-14	Secrétaire-réceptionniste	10-12	CFC d'employé-e de bureau 2 ans ou titre jugé équivalent, assume les tâches de réception et autres tâches de secrétariat.
		12-14	Pratique professionnelle de 5 ans, effectue les tâches de réception et autres tâches de secrétariat de manière indépendante.
Employé d'administration B 14-16	Bibliothécaire	12-14	CFC de 3 ans utile à la fonction
		14-16	Pratique professionnelle de 5 ans et assume des responsabilités relevant d'un-e bibliothécaire diplômé-e.
	Secrétaire	12-14	CFC d'employé-e de commerce 3 ans
	Aide-comptable Secrétaire-réceptionniste responsable	14-16	Pratique professionnelle de 5 ans, effectue la majorité de ses travaux de manière indépendante (<i>organisation de la réception et tâches de secrétariat, administration dans les services métiers</i>)
Employé d'administration C 16-18 Employé d'administration BSc A -17-19 Employé d'administration BSc B -19-21	Secrétaire-responsable Responsable facturation CSS Assistant-e administratif-ve CSS	16-18	Conditions de base exigées pour « 14-16 » effectue tous travaux exigeant initiative et autonomie (<i>secrétariat, comptabilité, RH et administration en lien avec le service</i>) et répondant aux « Critères pour collocation du personnel administratif en classe 16-18 » - PROFA.
	Assistant-e RH		
Responsable administratif A 18-20	Comptable Spécialiste RH	18-20	Conditions de base exigées pour « 16-18 », brevet de spécialiste (RH, comptabilité), assure toutes tâches en lien avec les RH ou la comptabilité exigeant initiative et autonomie.
Responsable administratif B 20-22	Assistant-e de direction de Fondation	20-22	Conditions de base exigées pour « 16-18 », brevet de spécialiste (secrétaire de direction), assure la responsabilité du secrétariat de direction et de l'administration générale de la Fondation, y.c des tâches spécifiques exigeant initiative et autonomie + la responsabilité d'encadrer du personnel administratif
	Responsable administratif-ve LAVI Responsable accueil CSS	20-22	Conditions de base exigées pour « 18-20 » + la responsabilité d'encadrer du personnel administratif (services métiers : LAVI, CSS)

Classification des fonctions – Grille interne PROFA – version au 01.09.2018

Responsable administratif C 22-25	Informaticien-ne	22-24	CFC d'informaticien-ne ou titre équivalent. Diplôme HES ou niveau équivalent. Formation/expérience confirmée en tant qu'administrateur-trice système et en conduite de projets. Assure la responsabilité du système informatique de l'institution, ses projets et activités informatiques, exigeant initiative et autonomie, sous supervision d'un prestataire externe.
Responsable administratif D 25-28 Responsable administratif E 28-30	Responsable finances et comptabilité	25 - 28	Brevet de spécialiste en finances et comptabilité ou diplôme d'expert en controlling
Soins-Travail social - Prévention			
Aide animateur et auxiliaire en accompagnement A	Intervenant-e prévention	5-9	Etudiant-e ou sans formation santé/ ou formation non reconnue dans le système de formation professionnelle helvétique. Le passage entre les classes se fait en tenant compte : - de l'expérience à cette fonction - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction. Ces critères peuvent être cumulés
Aide animateur et auxiliaire en accompagnement B	Assistant-e responsable de programme « Georgette in Love	9-11	Conditions de base exigées pour intervenant-e de prévention « 5-9 » + pratique professionnelle minimum d'un an dans la fonction d'intervenant-e de prévention, assume des tâches administratives du programme.
Assistant en soins 10-15 Soignant diplômé 15-17	Assistant-e médical(e) Assistant-e en soins communautaire ASSC	10-12	CFC d'assistant-e médical-e ou titre reconnu par la FMH Et
Soignant diplômé A 17-19	Travailleur-se social-e A Infirmier-ère A Sage-femme conseiller-ère A Assistant-e de projet A	12-15 17-19	Pratique professionnelle de 5 ans, effectuée la majorité de ses tâches de manière indépendante. Bachelor ou titre jugé équivalent.
Soignant diplômé B 19-21	Travailleur-se social-e B Infirmier-ère B 1 ^{ère} sage-femme conseiller-ère B Travailleur-se social-e B Assistant-e de projet B	19-21	Conditions de base en « 17-19 » et pratique professionnelle de 3 ans en règle générale dès l'obtention du titre, assume des responsabilités particulières et fait preuve d'initiatives.
Soignant diplômé avec spécialisation C 20-22	Travailleur-se social-e avec spécialisation C Infirmier-ère avec spécialisation C	20-22	Conditions de base en « 19-21 » et formation de spécialisation reconnue par l'institution et répondant aux « Critères pour l'accès à la classification d'intervenant-e-s avec spécialisation ». Pratique professionnelle de 5 ans en règle générale

Classification des fonctions – Grille interne PROFA – version au 01.09.2018

Soignant diplômé avec spécialisation D 21-23	Sage-femme conseiller-ère avec spécialisation C		Exerce son activité dans sa spécialisation.
	Educateur-trice – Formateur-trice en santé sexuelle et reproductive ES Conseiller-ère en santé sexuelle et reproductive CCS	20-23	Conditions de base en « 19-21 » et DAS en santé sexuelle ou titre équivalent.
	Infirmier-ère avec spécialisation D Sage-femme conseiller-ère avec spécialisation D Travailleur-se social-e avec spécialisation D	21-23	Conditions de base exigées en « 20-22 ». Assume des responsabilités particulières approuvées par la direction et spécifiées dans le descriptif de poste.
Soignant diplômé MSc A 22-25 Soignant diplômé MSc B 24-28	Consultant-e conjugal-e Psychologue Intervenant-e LAVI	22-25	Bachelor en santé ou travail social ou éducatif et DAS en conseil conjugal ou titre équivalent ou Master en psychologie. Exécute des tâches de droit public déléguées par l'Etat et rend des décisions administratives au sens des articles 5 LPA et 3 LPA-VD.
Encadrement/ direction			
Cadre en milieu de soins E 22-24 Cadre en milieu de soins E 23-25	Responsable métier : Conseiller-ère SSR Responsable, Assistant-e social-e Responsable, Sage-femme conseiller-ère Adjoint-e pédagogique en éducation sexuelle Adjoint-e au CCO Centre de compétences	23-25	Bachelor et DAS utiles à la fonction et au bénéfice d'une formation de cadre intermédiaire et pratique professionnelle de 6 ans en général. Est responsable de diriger et d'encadrer une équipe.
Cadre en milieu de soins E 25-27 Cadre en milieu de soins E 26-28 Cadre en milieu de soins E 28-30	Chef-fe de service	27-29	Master et formation de cadre et pratique professionnelle de 6 ans dans le domaine. Dirige un service.