

Domaine des EPF: Descriptif de fonction

Type de fonction		Fonctions de soutien														
Fonction		204 Spécialiste administratif/ve II														
Niveau d'exigences		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2041-07	Profil d'exigence I															
2042-08	Profil d'exigence II															
2043-09	Profil d'exigence III															
2044-10	Profil d'exigence IV															
Contenu																
Niveau d'exigences 7		Niveau d'exigences 8					Niveau d'exigences 9					Niveau d'exigences 10				
<p>Activités de spécialiste dans le domaine administratif avec des tâches différentes et des missions de planification.</p> <p>Les missions et activités sont globalement décrites par l'instance supérieure et concrétisées par des objectifs préalablement fixés.</p> <p><i>Les missions sont les suivantes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'occupe d'un domaine avec des questions exigeantes - Résout des questions d'organisation - Optimise des processus ainsi que des méthodes et les met en œuvre - Collabore à l'organisation de rencontres et de congrès - Transfère le savoir et conseille des intervenants externes pour des questions spécifiques - Dirige des séances / discussions - Rédige des rapports exigeants - Collabore à des projets professionnels spécifiques - Appuie l'instance supérieure pour des questions professionnelles du domaine d'activités <p><i>Formation et savoir-faire:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation de niveau Bachelor HES respectivement ES/EPs avec des connaissances équivalentes - Connaissances approfondies dans le domaine - Connaissances approfondies des processus et procédures de l'institution - Très bonnes connaissances d'une langue nationale ainsi que très bonnes connaissances de l'anglais 		<p>Activités de spécialiste expérimenté/e dans le domaine administratif avec un large répertoire de tâches et des missions de planification plus exigeantes.</p> <p>Les missions et activités sont très globalement décrites par l'instance supérieure et concrétisées par des objectifs préalablement fixés.</p> <p><i>Les missions sont semblables au niveau 7, cependant en plus:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'occupe de tâches professionnelles comprenant des questions très exigeantes - Vérifie et apprécie des systèmes et des procédures de travail quant à leur efficacité et leur efficacité - Collabore à des projets professionnels interdisciplinaires - Elabore des bases décisionnelles en vertu de questions concrètes - Appuie l'instance supérieure pour des questions professionnelles spécifiques <p><i>Formation et savoir-faire identiques au niveau 7, cependant en plus:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances de base de spécialiste dans le domaine 					<p>Activités de spécialiste très expérimenté/e dans le domaine administratif avec un large répertoire de tâches et en partie des questions conceptuelles.</p> <p>Les missions et activités ne sont qu'ébauchées par l'instance supérieure et concrétisées par des objectifs préalablement fixés.</p> <p><i>Les missions sont les suivantes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'occupe d'un domaine complexe et effectue des tâches professionnelles avec des questions en partie conceptuelles (p.ex. refonte fondamentale de structures et processus) - Elabore des rapports difficiles, des statistiques et des expertises sur la base d'informations internes et externes - Collabore à des enquêtes externes, des études et des expertises - Organise et anime des journées professionnelles, respectivement dirige des séances/discussions exigeantes - Mène des négociations pour des thèmes choisis - Dirige des projets (partiels) avec en partie des questions interdisciplinaires - Appuie les instances supérieures et des groupes professionnels pour plusieurs domaines d'activités <p><i>Formation et savoir-faire:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation de niveau Master HES/UNI - Connaissances de spécialiste dans le domaine - Connaissances détaillées des processus et procédures de l'institution - Très bonnes connaissances d'une langue nationale ainsi que très bonnes connaissances de l'anglais 					<p>Activités d'expert/e dans le domaine administratif avec un large répertoire de tâches hétérogènes et en partie jusqu'à majoritairement des questions conceptuelles.</p> <p>Les missions et activités ne sont que globalement ébauchées par l'instance supérieure et concrétisées par des objectifs préalablement fixés.</p> <p><i>Les missions sont semblables au niveau 9, cependant en plus:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'occupe, en tant que responsable de thèmes, des questions professionnelles confiées - Mène des négociations exigeantes avec des partenaires internes et externes - Participe à des commissions traitant des questions stratégiques - Dirige des groupes de projets avec un degré d'intégration et d'imbrication interdisciplinaire - Appuie les instances supérieures et des groupes professionnels pour des questions en partie stratégiques <p><i>Formation et savoir-faire identiques au niveau 9, cependant en plus:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances approfondies de spécialiste dans le domaine 				

Domaine des EPF: Descriptif de fonction

DESCRIPTIF			
Niveau d'exigences 7	Niveau d'exigences 8	Niveau d'exigences 9	Niveau d'exigences 10
<p>Connaissances (formation) Formation de niveau Bachelor haute école spécialisée (HES), respectivement école spécialisée (ES) ou examen professionnel supérieur (EPS) avec des connaissances complémentaires équivalentes.</p> <p>Savoir-faire / aptitudes Connaissances pratiques étendues principalement dans un domaine de tâches. Connaissances importantes des processus et des déroulements principalement au sein d'une institution.</p> <p>Autonomie Assumer des activités de planification avec une liberté d'action en partie accrue et une liberté décisionnelle accrue.</p> <p>Flexibilité Traitement de tâches aux contenus majoritairement différents, assez largement connues et se succédant à une fréquence plutôt soutenue.</p> <p>Communication Transmission de contenus exigeants à caractère partiellement sensible, à un cercle de destinataires d'hétérogénéité moyenne.</p> <p>Coopération Résolution de problèmes difficiles dans un groupe de taille moyenne, voire assez grande, composé de partenaires dont les intérêts et les opinions sont majoritairement semblables mais déjà partiellement divergents.</p> <p>Conduite / Aide à la décision Subordination fonctionnelle d'un très petit nombre de collaborateurs occupant des fonctions identiques au niveau opérationnel. Soutien à la conduite à un niveau de conduite inférieur, voire intermédiaire avec une influence sur plusieurs unités organisationnelles pour des instances décisionnelles ayant assez peu de diversité d'intérêts.</p>	<p>Connaissances (formation) Formation de niveau Bachelor haute école spécialisée (HES), respectivement école spécialisée (ES) ou examen professionnel supérieur (EPS) avec des connaissances complémentaires équivalentes.</p> <p>Savoir-faire / aptitudes Connaissances pratiques plutôt importantes principalement dans un domaine de tâches. Connaissances importantes des processus et des déroulements principalement au sein d'une institution.</p> <p>Autonomie Assumer des activités de planification avec une liberté d'action accrue et une liberté décisionnelle accrue.</p> <p>Flexibilité Traitement de tâches aux contenus majoritairement différents, assez largement connues et se succédant à une fréquence élevée.</p> <p>Communication Transmission de contenus exigeants à caractère majoritairement sensible, à un cercle de destinataires d'hétérogénéité moyenne.</p> <p>Coopération Résolution de problèmes difficiles et partiellement complexes dans un groupe assez grand, composé de partenaires dont les intérêts et les opinions sont majoritairement semblables mais déjà partiellement divergents.</p> <p>Conduite / Aide à la décision Subordination fonctionnelle d'un très petit nombre de collaborateurs occupant des fonctions de même nature au niveau opérationnel. Soutien à la conduite à un niveau de conduite intermédiaire avec une influence sur plusieurs unités organisationnelles pour des instances décisionnelles ayant assez peu de diversité, voire une diversité moyenne d'intérêts.</p>	<p>Connaissances (formation) Formation de niveau Master Université/EPF, respectivement Master haute école spécialisée (HES) avec des connaissances complémentaires équivalentes.</p> <p>Savoir-faire / aptitudes Connaissances pratiques importantes principalement dans un domaine de tâches. Connaissances élevées des processus et des déroulements principalement au sein d'une institution.</p> <p>Autonomie Assumer des activités en partie de conception avec une liberté d'action accrue et une liberté décisionnelle accrue.</p> <p>Flexibilité Traitement de tâches aux contenus principalement différents, assez largement connues et se succédant à une fréquence élevée.</p> <p>Communication Transmission de contenus partiellement complexes à caractère majoritairement sensible, à un cercle de destinataires d'hétérogénéité moyenne.</p> <p>Coopération Résolution de problèmes majoritairement complexes dans un groupe assez grand, composé de partenaires dont les intérêts et les opinions sont majoritairement semblables mais déjà partiellement divergents.</p> <p>Conduite / Aide à la décision Conduite de sous-projets ou de petits projets avec un petit nombre de collaborateurs occupant des fonctions principalement de même nature mais également partiellement différentes. Soutien à la conduite à un niveau de conduite intermédiaire avec une influence sur plusieurs unités organisationnelles pour des instances décisionnelles ayant une diversité d'intérêts moyenne.</p>	<p>Connaissances (formation) Formation de niveau Master Université/EPF, respectivement Master haute école spécialisée (HES) avec des connaissances complémentaires équivalentes.</p> <p>Savoir-faire / aptitudes Connaissances pratiques importantes à élevées principalement dans un domaine de tâches. Connaissances élevées des processus et des déroulements principalement au sein d'une institution.</p> <p>Autonomie Assumer des activités en partie de conception avec une liberté d'action importante et une liberté décisionnelle accrue.</p> <p>Flexibilité Traitement de tâches aux contenus différents, connues dans une certaine mesure et se succédant à une fréquence élevée, voire très élevée.</p> <p>Communication Transmission de contenus majoritairement complexes à caractère particulièrement sensible, à un cercle de destinataires d'hétérogénéité moyenne à grande.</p> <p>Coopération Résolution de problèmes majoritairement complexes dans un assez grand groupe, voire grand groupe, composé de partenaires dont les intérêts et les opinions sont majoritairement semblables mais déjà partiellement divergents.</p> <p>Conduite / Aide à la décision Conduite de petits projets, y compris responsabilités au niveau du budget et des résultats avec un nombre assez important de collaborateurs occupant des fonctions principalement de même nature mais également partiellement différentes. Soutien à la conduite à un niveau de conduite intermédiaire, voire supérieur avec une influence sur toutes les unités organisationnelles pour des instances décisionnelles ayant une diversité d'intérêts moyenne.</p>