

Emploi		Nbre titulaires	Salaire de base moyen annuel	Boni annuel moyen	Point-contrôle / maximum normal annuel
Niveau	Appellation dans votre entreprise				
		#	\$	\$	\$
TECHNICIEN DE LABORATOIRE					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Spécialiste					
TECHNICIEN EN INFOGRAPHIE					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Spécialiste					
ACHETEUR					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Spécialiste					

6. PERSONNEL ADMINISTRATIF

Description sommaire des niveaux pour chaque emploi de la section du personnel administratif

- Débutant :** C'est le **niveau d'entrée et d'apprentissage**, moins de 2 ans d'expérience. Accomplit divers travaux de bureau simples et généralement routiniers. Le travail s'effectue selon des instructions précises, sous surveillance immédiate ou générale.
- Intermédiaire :** C'est le **niveau de fonctionnement autonome**, environ 2 ans d'expérience. Accomplit diverses tâches courantes exigeant une bonne connaissance des méthodes et des procédures établies. Exerce des fonctions telles que perception des montants dus, calcul des intérêts, vérification des pièces comptables, opérations statistiques. Les secrétaires peuvent travailler pour plusieurs personnes à l'intérieur d'un département.
- Senior :** C'est le **niveau d'exécutant avancé**, ayant plusieurs années d'expérience. Exerce les fonctions d'agent de bureau, chef d'équipe ou exécute des travaux de bureau spécialisés et complexes exigeant des connaissances poussées. Le travail comporte l'adaptation de méthodes, techniques et procédés connus à la solution de problèmes particuliers; seuls les problèmes exceptionnels sont soumis au supérieur. À ce niveau, les secrétaires s'acquittent habituellement de tâches administratives variées pour des cadres supérieurs de niveau vice-président ou l'équivalent.
- Spécialiste :** C'est le **niveau de chef d'équipe ou de spécialiste**, plusieurs années d'expérience. Supervise une unité administrative et doit avoir une connaissance pratique des politiques, pratiques et procédures de l'entreprise. À ce niveau, les secrétaires s'acquittent habituellement de tâches de secrétariat et de tâches administratives variées pour le PDG ou délégué exécutif.

Vos informations

Emploi		Nbre titulaires	Salaire de base moyen annuel	Boni annuel moyen	Point-contrôle / maximum normal annuel
Niveau	Appellation dans votre entreprise				
		#	\$	\$	\$
SECRÉTAIRE					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Spécialiste					
COMMIS COMPTABLE					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Spécialiste					
PRÉPOSÉ AU SERVICE À LA CLIENTÈLE					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Spécialiste					

Emploi		Nbre titulaires #	Salaire de base moyen annuel \$	Boni annuel moyen \$	Point-contrôle / maximum normal annuel \$
Niveau	Appellation dans votre entreprise				
COMMIS AUX ACHATS					
Débutant					
Intermédiaire					
Senior					
Chef d'équipe ou Spécialiste					

7. PERSONNEL OPÉRATIONNEL

Description sommaire pour chaque emploi de la section du personnel de production

- Journalier :** Accomplit divers travaux manuels simples et courants. Manipule différents articles. Nécessite peu ou pas d'expérience préalable.
- Machiniste** Règle et conduit diverses machines-outils afin de tailler et de meuler le métal, le plastique ou d'autres matériaux pour fabriquer ou modifier des pièces ou des produits de dimensions précises.
- Opérateur de machine simple :** Conduit et surveille le fonctionnement de diverses machines simples à fonction unique ou exécutant une étape d'un processus de production. Observe le matériel, les voyants des panneaux de commande-contrôle, les écrans de contrôle et autres instruments pour déceler les défauts et s'assure que la transformation s'effectue selon les prescriptions. Nécessite peu ou pas d'expérience préalable.
- Opérateur de machine complexe :** Conduit et surveille le fonctionnement de diverses machines complexes à fonctions multiples telles que les machines à commande numérique. Peut entrer les codes qui programment la suite des opérations de la machine. Observe le matériel, les voyants des panneaux de commande-contrôle, les écrans de contrôle et autres instruments pour déceler les défauts et s'assure que la transformation s'effectue selon les prescriptions. Nécessite quelques années d'expérience.
- Mécanicien d'entretien :** Effectue divers travaux d'installation, d'entretien, d'inspection, de réparation et d'ajustement de la machinerie et de l'outillage mécanique dans les usines et les manufactures. Nécessite quelques années d'expérience préalable.
- Soudeur :** Utilise du matériel et des machines pour souder les métaux ferreux ou non ferreux.
- Opérateur de chariot élévateur :** Charge, décharge et déplace des produits et des matériaux, à la main ou à l'aide de chariot élévateur.
- Ferblantier / tôlier** Lie les dessins et les schémas des travaux à exécuter, et agence, mesure et marque la tôle conformément aux dessins et aux gabarits. Façonne, assemblent, installe et répare des articles en tôle.

Vos informations

Emploi	Appellation dans votre entreprise	Nbre titulaires	Salaire de base moyen horaire	Boni annuel moyen	Point-contrôle / maximum normal horaire
		#	\$	\$	\$
Journalier					
Machiniste					
Opérateur/machine simple					
Opérateur/machine complexe					
Mécanicien d'entretien					
Soudeur					
Opérateur de chariot élévateur					
Ferblantier / tôlier					



Dans le contexte actuel, la question de la rémunération des employés est cruciale : il faut être à la fois concurrentiel et équitable. Quel est le salaire approprié pour chacun de vos employés? Comment structurer la rémunération?

Depuis une quinzaine d'années, nous répondons aux questions sur la rémunération et vous aidons à prendre des décisions éclairées. Notre mission est d'aider les entreprises et les organisations de taille moyenne à mettre au point et à gérer leurs programmes de rémunération de façon cohérente et prenant en compte leurs caractéristiques et les contraintes du marché.

Nous faisons fi des modes, notre démarche est originale. Que ce soit à partir de nos logiciels, de nos bases de données ou de notre expertise, nous favorisons la simplicité et l'efficacité tout en atteignant le meilleur résultat possible.

