Secrétaire administratif

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Métiers apparentés

Secrétaire
Secrétaire administratif
Secrétaire bilingue
Secrétaire généraliste
Secrétaire opérateur
Secrétaire sténo
Secrétaire sténodactylographe
Secrétaire traitement de texte
Secrétaire trilingue
Secrétaires
Secrétaires / Secrétaire administrative (sauf Etat, hôpital, coll. loc.), employée
Secrétaires / Secrétaire bilingue, trilingue (sauf Etat, hôpital, coll. loc.), employé
Secrétaires / Sténo-secrétaire (sauf Etat, hôpital, coll.loc.), employé
Secrétaires / Employée de bureau correpondancière, employée
Secrétaires / Employé de bureau secrétaire (sauf Etat, hôpital, coll. loc.), employé
Secrétaires / Employé secrétaire (sauf Etat, hôpital, coll. loc.), employé
Secrétaires / Hôtesse secrétaire
Secrétaires / Secrétaire commerciale, employée
Sténo secrétaire

Codes

- **CITP88** : 3431
- **CITP88** : 4115
- **PCS-ESE 2003** : 542a
- **PCS-ESE 2003** : 543f
- **PCS-ESE 2003** : 543g
- **PCS-ESE 2003** : 543h

- **PCS-ESE 2003** : 545c
- **ROME1999** : 12131
- **CITP2008** : 3343
- **CITP2008** : 4120

DESCRIPTIF

Le (la) **secrétaire** saisit et présente des documents (courriers ou rapports) pour un service ou pour un chef hiérarchique, à l'aide de techniques bureautiques et en particulier du traitement de texte. Trie, dépouille, classe des documents, transmet le courrier et organise matériellement les déplacements et les rendez-vous de son chef hiérarchique. Transmet ou filtre les communications téléphoniques et assure le premier niveau de contact entre le service et l'extérieur.

Le (la) **secrétaire assistant (e)** prend en charge les travaux administratifs et la logistique du service, assure des fonctions de coordination et d'organisation au sein de l'unité.
En fonction de l'activité de son service, il (elle) peut assurer le suivi administratif des opérations commerciales (achats / ventes), le suivi administratif courant du personnel (congés et absences), le suivi des statistiques du service (tableaux et graphiques).
Il (elle) est l'interface entre son service et l'extérieur et relaie l'information auprès de son unité.
Il (elle) organise, en tenant compte des contraintes de l'équipe, les réunions et les déplacements et tient les agendas. De façon générale, il (elle) facilite le travail de sa hiérarchie grâce à la préparation de dossiers, la mise en forme de tous types de documents, la rédaction de certains écrits et le classement des documents.L'organisation des tâches qui lui incombent relève de sa propre initiative, en gérant les priorités et les urgences.
Arrêté du 20 décembre 2007 portant révision de l'arrêté du 3 juillet 2003 relatif au titre professionnel de secrétaire assistant(e)

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA PROFESSION

Aspects sociologiques :

La France compte environ 431.000 secrétaires. Leur nombre a régulièrement diminué depuis les années 1990 (environ 820 000 en 1999).
Les secteurs les plus représentés sont le commerce, la santé, les activités juridiques, comptables et de gestion.
En 30 ans les plus de 50 ans sont passés de 10 à 30% et les moins de 30 ans sont passés de
47% à 14%
Le temps partiel est fréquent : 31%
42% sont employés dans des établissements de moins de 10% et 34% dans des établissements dont les effectifs sont compris entre 10 et 49%
91% de CDI et 31% de temps partiel

source : DARES portraits statistiques des métiers 1982-2014

Formation professionnelle :

Accessible à partir de formation de niveau IV et III (Bac G 1, CFPA, BTS secrétariat, CFPA) ou de niveau V (CAP, BEP) complété d'une expérience professionnelle dans la bureautique.
Par concours dans la fonction publique.
En 2005, 30 % sont titulaires d'un Bac pro secrétariat.

Evolution de carriere

Secrétaire spécialisée, responsable de département, assistante de direction.

CARACTÉRISTIQUES MÉDICO-PROFESSIONNELLES

Lieux de travail

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
plateau ouvert	eclairage localement insuffisant	concevoir un éclairage adapté			
		assurer la maintenance de l'éclairage			
			traumatisme lié à une chute de plain pied		
			lésions traumatiques de plusieurs parties du corps		
			fatigue visuelle		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	autre ambiance thermique en general	adapter l'aération et la ventilation			
		isoler thermiquement les locaux			
		préserver le confort thermique			
		installer des lampes dégageant peu de chaleur type LEDS			
		aérer et ventiler les locaux			
			inconfort thermique lié à la chaleur		
			inconfort thermique lié au froid		
	climatisation du local	effectuer la maintenance de la climatisation	conjonctivite		
			affections aiguës des voies respiratoires supérieures		
	eclairage localement insuffisant	concevoir un éclairage adapté			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
		assurer la maintenance de l'éclairage			
			traumatisme lié à une chute de plain pied		
			lésions traumatiques de plusieurs parties du corps		
			fatigue visuelle		
	bruit de fond	effectuer le traitement acoustique des locaux à la conception (plafonds, murs, postes)			
		réduire le bruit de fond			
			effets extra-auditifs du bruit		
			effets extra-auditifs du bruit		
			effets extra-auditifs du bruit		
	autre ambiance thermique en general	adapter l'aération et la ventilation			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
		isoler thermiquement les locaux			
		préserver le confort thermique			
		installer des lampes dégageant peu de chaleur type LEDS			
		aérer et ventiler les locaux			
			inconfort thermique lié à la chaleur		
			inconfort thermique lié au froid		
bureau individuel	espace de travail sousdimensionné	optimiser le rangement	lésion traumatique liée à une chute de plain-pied résultant de glissade, faux pas et trébuchement		
	autre ambiance thermique en general	adapter l'aération et la ventilation			
		isoler thermiquement les locaux			
		préserver le confort thermique			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
		installer des lampes dégageant peu de chaleur type LEDS			
		aérer et ventiler les locaux			
			inconfort thermique lié à la chaleur		
			inconfort thermique lié au froid		
zone de réception et d'accueil	autre ambiance thermique en general	adapter l'aération et la ventilation			
		isoler thermiquement les locaux			
		préserver le confort thermique			
		installer des lampes dégageant peu de chaleur type LEDS			
		aérer et ventiler les locaux			
			inconfort thermique lié à la chaleur		
			inconfort thermique lié au froid		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	lumiere artificielle	choisir des lampes sans risque photobiologique			
		concevoir un éclairage adapté			
		assurer la maintenance de l'éclairage			
			fatigue visuelle		
	espace de travail sousdimensionné	optimiser le rangement	lésion traumatique liée à une chute de plain-pied résultant de glissade, faux pas et trébuchement		
	climatisation du local	effectuer la maintenance de la climatisation	conjonctivite		
			affections aiguës des voies respiratoires supérieures		
	bruit de fond	effectuer le traitement acoustique des locaux à la conception (plafonds, murs, postes)			
		réduire le bruit de fond			
			effets extra-auditifs du bruit		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
			effets extra-auditifs du bruit		
			effets extra-auditifs du bruit		
salle de réunion					
local aveugle	insuffisance d'aeration	adapter l'aération et la ventilation			
	lumiere artificielle	choisir des lampes sans risque photobiologique			
		concevoir un éclairage adapté			
		assurer la maintenance de l'éclairage			
			fatigue visuelle		
local d'archives					

Organisation du travail

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
dépendance fonctionnelle ou hiérarchique	objectifs divergents et logiques différentes avec la hiérarchie	informer sur le rôle des divers interlocuteurs			
		améliorer la communication et l'organisation			
			stress lié aux conflits d'objectifs		
			troubles névrotiques liés à un sentiment de dévalorisation		
	faible latitude de decision dans l'organisation de son travail				
	coactivite (plusieurs activites concomitantes dans un meme lieu)	établir un plan de prévention entre entreprise intervenante et utilisatrice			
		bien organiser la coactivité			
horaires réguliers de jour	pas de nuisance liée à cette caractéristique				

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	amplitude horaire de travail continue superieure a 10 h		fatigue [asthénie]		
			trouble du rythme veille-sommeil non dû à une cause organique		
			troubles de la vigilance		
délais à respecter	travail sous contrainte de temps imposee (travail a la chaine, cadence elevee, salaire au rendement,	veiller à la gestion des volumes de travail	troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
fluctuation hebdomadaire de la charge de travail	rythme pouvant générer une perturbation de la vie familiale	séparer lieux de vie et lieux de travail	trouble de l'humeur [affectif], sans précision		
travaux urgents impromptus	travail sous contrainte de temps imposee	planifier le travail	troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
	aleas a gerer generant une charge mentale particuliere		anxiété généralisée		
			maladies hypertensives		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
			cardiopathies ischémiques		
	multiplicité des tâches induisant une charge mentale				recherche des effets sur la santé décrits
		tenir le poste par roulement			
		faciliter la communication			
		renforcer l'autonomie en formant le salarié à sa tâche			
			anxiété généralisée		
			troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
	variabilite, imprevisibilite de la charge de travail				
travail en coordination	coactivite (plusieurs activites concomitantes dans un meme lieu)	établir un plan de prévention entre entreprise intervenante et utilisatrice			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
		bien organiser la coactivité			
télétravail	espace de travail inadapté à l'activité				
	confusion vie privée-vie professionnelle				recherche d'une souffrance psychique
		séparer lieux de vie et lieux de travail			
			souffrance mentale		
			perturbation de la vie sociale		
	ecran de visualisation			réaliser un examen approprié des yeux et de la vue (écran de visualisation)	
					recherche de pathologies osseuses, articulaires et périarticulaires
		choisir un siège ergonomique			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
		choisir du mobilier de poste informatique adapté			
		installer ergonomiquement le poste de travail avec écran			
		aménager un espace de travail spacieux			
		choisir des logiciels ergonomiques			
		alterner les tâches			
			syndrome de l'oeil sec		
			fatigue visuelle		
			RG 57 (attention : liste limitative)		
	rythme pouvant générer une perturbation de la vie familiale	séparer lieux de vie et lieux de travail	trouble de l'humeur [affectif], sans précision		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	nuisances liées aux moyens alloués en terme d'équipements	prévenir les risques liés aux solvants organiques liquides			
		porter un appareil de protection respiratoire adapté au risque chimique			
		aménager des accès			
		signaler les dénivelés			
		installer des sols plans et réguliers			
		vérifier l'état de l'installation électrique			
		vérifier la sécurité incendie			
	disponibilité de la hiérarchie vécue comme insuffisante				
	nuisances liées au contrôle informatisé du travail				

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	nuisances du télétravail	Conseils pour l'organisation du télétravail			

Tâches

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
assurer les travaux de bureautique	ecran de visualisation			réaliser un examen approprié des yeux et de la vue (écran de visualisation)	
					recherche de pathologies osseuses, articulaires et périarticulaires
		choisir un siège ergonomique			
		choisir du mobilier de poste informatique adapté			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
		installer ergonomiquement le poste de travail avec écran			
		aménager un espace de travail spacieux			
		choisir des logiciels ergonomiques			
		alterner les tâches			
			syndrome de l'oeil sec		
			fatigue visuelle		
			RG 57 (attention : liste limitative)		
accueillir et orienter un correspondant téléphonique et / ou un visiteur.	manque de respect dans la communication verbale	former à la CAT face à des personnalités difficiles			
		former à la CAT face à une personne agressive			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	agression verbale du public par téléphone		souffrance psychique		
	contraintes liées aux tâches multiples concomitantes		troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
	contraintes liées à matérialisation visuelle des appels en attente				
assurer le traitement du courrier	nuisances de la secrétaire				établir la fiche de poste de la secrétaire
		ordonnance de prévention - secrétaire			
assurer le classement et l'archivage des documents du service ou de la structure	espace de travail avec circulation sur plusieurs niveaux	entretenir les escaliers			
		entretenir les sols			
		privilégier les sols anti-dérapants			
		signaler les dénivelés			

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
			autre chute d'un niveau à un autre		
			chute dans et d'un escalier et de marches		
assister une équipe	contrainte relationnelle				recherche des effets sur la santé décrits
		faciliter la communication			
			troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
	objectifs divergents et logiques differentes entre collegues				
	contraintes liées à l'alternance du travail géré seul ou en équipe				
	non reconnaissance de l'activite par les collegues				

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
gérer les plannings	contrainte relationnelle				recherche des effets sur la santé décrits
		faciliter la communication			
			troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
réaliser le traitement administratif de certains dossiers du service					
gérer un stock de consommables					
taper compte-rendu avec système audio de dictée					

Outils et équipements

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
poste informatique fixe	ecran de visualisation			réaliser un examen approprié des yeux et de la vue (écran de visualisation)	
					recherche de pathologies osseuses, articulaires et périarticulaires
		choisir un siège ergonomique			
		choisir du mobilier de poste informatique adapté			
		installer ergonomiquement le poste de travail avec écran			
		aménager un espace de travail spacieux			
		choisir des logiciels ergonomiques			
		alterner les tâches			
			syndrome de l'oeil sec		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
			fatigue visuelle		
			RG 57 (attention : liste limitative)		
imprimante					
photocopieur	bruit de fond	effectuer le traitement acoustique des locaux à la conception (plafonds, murs, postes)			
		réduire le bruit de fond			
			effets extra-auditifs du bruit		
			effets extra-auditifs du bruit		
			effets extra-auditifs du bruit		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	ozone	aérer, ventiler, locaux à polluant à risque spécifique			
		utiliser un détecteur de gaz			
		limiter la production d'ozone par le bon choix du gaz d'apport			
		choisir les produits les moins dangereux et les moins volatils			
		réduire l'exposition au niveau le plus bas possible			
		aérer, ventiler, locaux à polluant à risque spécifique			
		porter des EPI adaptés			
		informer employeur et salarié sur les agents chimiques dangereux			
		respecter les règles d' hygiène			
			irritation oculaire		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
			irritation respiratoire		
			irritation respiratoire		
			oedème pulmonaire		
téléphone					
standard téléphonique	contraintes liées à matérialisation visuelle des appels en attente				
dictaphone					

Produits, matériaux et publics concernés

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
PUBLICS					

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
clientèle	contact avec la clientele generant une charge mentale particuliere	former à la CAT face à une personne agressive			
		former à la CAT face à des personnes différentes			
		former à la CAT face à des personnalités difficiles			
			troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		
équipes de travail	contrainte relationnelle				recherche des effets sur la santé décrits
		faciliter la communication			
			troubles névrotiques, troubles liés à des facteurs de stress et troubles somatoformes		

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
	contraintes liées à l'alternance du travail géré seul ou en équipe				

Tenues de travail

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES	NUISANCES ET CONTRAINTES À RECHERCHER	PRÉVENTIONS	EFFETS SUR LA SANTÉ	SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ	
				RÉGLEMENTAIRES	RECOMMANDÉES
tenue civile					
tenue civile de type "code vestimentaire"					

EN SAVOIR PLUS

Santé et travail

1. Afin de définir si un salarié bénéficie d'un Suivi Individuel Renforcé de son état de santé, il est nécessaire de vérifier s'il appartient à l'une des catégories suivantes des postes à risques particuliers (Art. R. 4624-23) :

a) à l'amiante
b) aux rayonnements ionisants
c) au plomb dans les conditions prévues à l'art. R.4412-160
d) au risque hyperbare

e) aux agents biologiques des groupes 3 et 4
f) aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 A et 1B
g) montage et démontage d'échafaudage

Présente également des risques particuliers tout poste pour lequel l'affectation sur celui-ci est conditionnée à un examen d'aptitude spécifique prévu par le présent code.

S'il le juge nécessaire, l'employeur complète la liste des postes entrant dans les catégories mentionnées au I. par des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité du travailleur ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-2, après avis du ou des médecins concernés et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel s'ils existent, en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 et, le cas échéant, la fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-46. Cette liste est transmise au service de santé au travail, tenue à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et des services de prévention des organismes de sécurité sociale et mise à jour tous les ans. L'employeur motive par écrit l'inscription de tout poste sur cette liste.

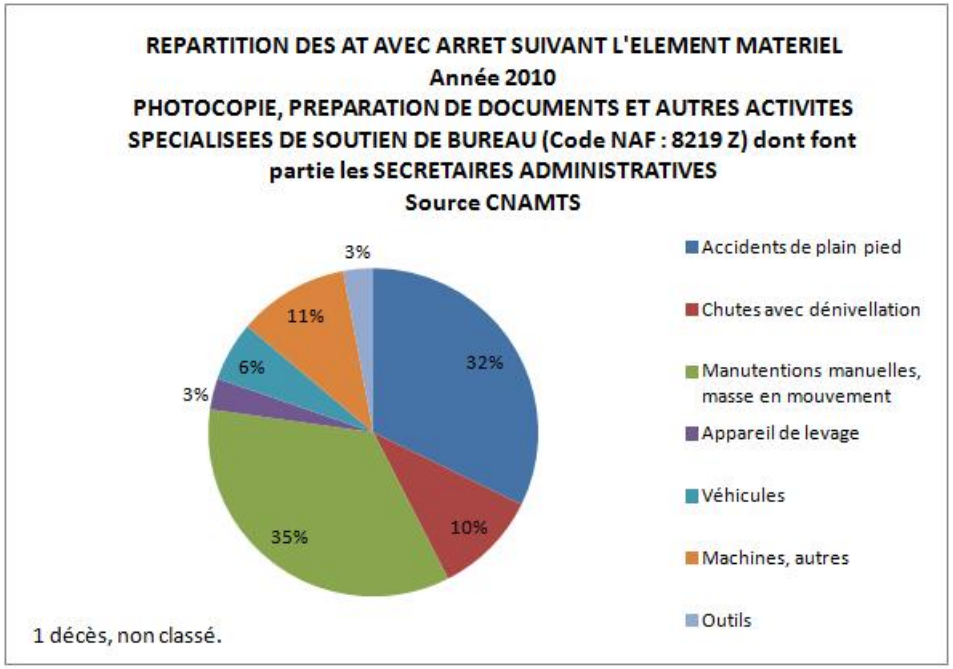
2. Dans ce métier, un certain nombre de situations ou nuisances peuvent après évaluation par l'employeur, poste par poste, être considérées comme **des facteurs de risques professionnels** cités dans le compte professionnel de prévention (C2P) :

- Activités en milieu hyperbare
- Bruit
- Equipes successives alternantes
- Températures extrêmes
- Travail de nuit
- Travail répétitif

3. Les différents **tableaux de maladies professionnelles** pouvant être concernés dans cette profession sont **:**

- **Tableau n°57 : Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail**

4. **Statistiques accidents du travail (année 2010) :**



Caractéristiques exceptionnelles

MOTS CLES : Secrétaire, Assistant, Admnistratif, Logiciel, Bureautique

Glossaire métier

- **Bureautique** : technique de production et de communication de documents, y compris l'expédition, la réception et la conservation
- **Consommable** : élément à utilisation limitée, c'est-à-dire qu'il faut renouveler : papier et encre pour une imprimante, par exemple.
- La **dactylographie** est la saisier d'un texte sur un clavier d'ordinateur (ou avant d'une machine à écrire) sans le regarder, en utilisant ses dix doigts avec rapidité, fluidité et précision.
- **Dictaphone** : magnétoscope servant à dicter un texte à taper
- **"Frappe au kilomètre"** : taper un texte sans se préoccuper ni des fautes de frappe, ni de la mis en forme.
- **Mise en forme** : attribuer à un texte des caractéristiques générales (paragraphes, retraits...) ou spécifiques pour certains passages (taille, gras, italique ...).
- la **sténographie** ou tachygraphie, est « l'art de se servir de signes conventionnels pour écrire d'une manière aussi rapide que la parole ».

Conclusions

Les conditions d'exercice varient beaucoup d'une entreprise à l'autre selon la taille de l'entreprise, l'organisation de l'équipe, le matériel et les outils bureautiques utilisés.

L'ergonomie du poste est déterminante dans la survenue de TMS.
Les facteurs de Risques Psycho Sociaux et leurs conséquences sur la santé sont à évaluer.

Règlementation

Arrêté du 20 décembre 2007 portant révision de l'arrêté du 3 juillet 2003 relatif au titre professionnel de secrétaire assistant(e)

Références bibliographiques

Dares: Les familles professionnelles. Portraits statistiques. 1982-2009 L0Z - Synthèse secrétaires. wemploisante.gouv.fr

ADRESSES UTILES

Fiche métier FMP issue de la **FMP Secrétaire administratif** consultable sur **https://www.fmppresanse.fr**