



OPERATEUR DE SAISIE

ROME : M1606

1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau IV dans le secteur du secrétariat.

2. ACTIVITE

Répondre par OUI / NON

Activités principales	Je suis capable de le faire
Traiter et saisir les données	
Vérifier les données et retranscrire les propos	
Réceptionner les documents à traiter et les vérifier	
Numériser ou saisir les documents	
Prendre des notes sous la dictée ou consigner intégralement les propos tenus en réunion	
Présenter et mettre en forme les textes saisis et en contrôler la validité	
Procéder à l'indexation, au classement et à l'archivage des documents	
Réaliser des travaux de reprographie	

3. CONTRAINTES

Répondre par OUI / NON

Contraintes	Je suis capable de le faire
Station assise prolongée	
Travail sur écran	
Gestes répétitifs de membres supérieurs	
Gestion du stress	
Travail en autonomie possible	