



FACTEUR

ROME : M1603

1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible à partir d'un diplôme de niveau 3.

2. ACTIVITE

2.1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

2.1.1. ACTIVITE PRINCIPALE

- Préparer et effectuer la distribution de documents (courriers, colis, catalogues, journaux, etc.) auprès de particuliers, d'entreprises selon des consignes et des impératifs de délais
- Remettre les lettres recommandées, les colis suivis au destinataire après vérification de l'identité et émargement
- Déposer un avis de passage en cas d'absence du destinataire pour les lettres recommandées ou les colis suivis

2.1.2. ACTIVITES POUVANT ETRE ASSOCIEES

- Effectuer des opérations monétaires (encaissements contre remboursement,...)
- Réaliser des opérations de collecte et d'expédition d'objets
- Coordonner une équipe

2.2. MACHINES ET OUTILS UTILISES

- Voiture, vélo, mobylette, scooter
- Sacoche
- Terminal de signature

3. CONTRAINTES

3.1. CONTRAINTES PHYSIQUES

- Travail en extérieur avec exposition aux intempéries
- Conduite de véhicules (automobile, ou 2 roues) avec arrêts fréquents
- Marche importante ou monter / descendre du véhicule fréquemment
- Port de charges

3.2. CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES

- Respect de la tournée et des délais
- Travail le samedi
- Travail isolé

4. HANDICAP

Moteur	Compatible avec aménagement
Maladie invalidante	Compatible avec aménagement
Visuel	Compatible avec aménagement
Auditif	Compatible avec aménagement
Psychique	Compatible avec aménagement
Traumatisme crânien	Pas ou peu compatible
Mental	Pas ou peu compatible