

FICHE DE POSTE

Date :

Entreprise :

Identité du poste

Intitulé du poste :

Occupation actuelle du poste :

Nom :

Prénom :

Qualification actuelle/fonction/statut :

Date de nomination dans le poste :

Localisation (au sein des services et/ou géographique) :

Type de contrat / durée / CCN / rémunération :

Présentation du poste

Missions principales

Activités et tâches du poste :

Outils (moyens utilisés) :

Compétences requises

Savoirs (connaissances théoriques nécessaires) :

Savoir faire (être capable de) :

Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) :

Contexte de travail

Environnement hiérarchique du poste (rattachement à la hiérarchie/organigramme/ composition de l'équipe) :

Champ des relations externes :

Spécificités et contraintes du poste (horaires, déplacements...) :

Evolution prévisible du poste :