**La Fiche de poste**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du Poste |  |

**Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| Statut, catégorie, grade, numéro du poste |  |

**Informations sur le service d’affectation**

|  |  |
| --- | --- |
| Mission principale du service |  |
| Effectif du service |  |
| Position du poste dans le service | *Rattachement hiérarchique, composition de l’équipe de travail etc.* |

**Missions du poste**

|  |  |
| --- | --- |
| Mission principale du poste | *Répondre à la question : pourquoi ce poste ?* |
| Activités et taches du poste | *Répondre à la question : quelles sont les actions de ce poste ? qui peuvent se décliner en taches.* |
| Conditions de travail | *Temps de travail hebdomadaire*  *Horaires*  *Lieu de travail*  *Moyens matériels mis à disposition*  *Contraintes d’exercice (exemple : travail isolé)* |

**Compétences requises pour le poste**

|  |  |
| --- | --- |
| Les savoirs | *Connaissances théoriques : diplômes et formations* |
| Les savoir-faire | *Maitrise des mises en œuvre technique, des outils, des méthodes, etc.* |
| Les savoir-être | *Les aspects comportementaux et relationnels spécifiques au poste* |