

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE

DESCRIPTION DU POSTE	
Type de contrat	<i>CDD, CDI, mi-temps, intérim, etc.</i>
Statut	<i>Ouvrier, employé, technicien, agent de maîtrise, cadre, cadre supérieur.</i>
Date d'entrée	<i>Date de début souhaitée.</i>
Lieu de travail	<i>Etablissement, adresse ou ville et éventuels déplacements.</i>
Durée hebdomadaire de travail	<i>Il est également possible d'indiquer les horaires de travail.</i>

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS	
Enjeux	
Missions principales	
Missions secondaires	

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE / DU SERVICE	
Équipe	<i>Intitulé de l'équipe</i> <i>Mission principale de l'équipe.</i>
Effectif	<i>Nombre de salariés et éventuellement fonction de chacun d'entre eux.</i>
Position dans l'organigramme de l'équipe	<i>Positionnement hiérarchique au sein de l'équipe.</i>

CONDITIONS D'ACCÈS	
Expériences professionnelles	<i>Nombre d'années d'expérience Fonctions exercées, missions menées, etc.</i>
Compétences	<i>Aptitudes professionnelles.</i>
Qualifications	<i>Certification, diplôme, nombre d'années d'étude, etc.</i>
Autres	<i>Exemple: permis de conduire, formation premier secours, etc.</i>