

FICHE DE POSTE

Catégories A - B - C

A remplir par le titulaire du poste, ce document sera confronté au profil de poste ou définition de fonction pour servir de base au plan de formation et doit être rempli tous les ans au moment de l'entretien d'évaluation par l'agent évalué.

I - IDENTIFICATION DU TITULAIRE

Nom : Prénom :
Grade : Emploi :
Service d'Affectation :
Niveau d'Etudes :

II - POSITION DANS LA COLLECTIVITE ET ENVIRONNEMENT

Liens hiérarchiques :
- Supérieur immédiat :
- collatéraux :
- Subordonnés :

Liens fonctionnels :
Lieu(x) de travail :
Horaires habituels :

III - MISSIONS ET RESPONSABILITES

Générale :

Tâches principales et poids (% du temps de travail) :

Taches annexes :

IV - MOYENS :

Effectif du service :

Matériels - outils :

Budget :

V - COMPETENCES :

Connaissances :
(*savoir*)

Expériences :
(*savoir faire*)

Qualités physiques et psychologiques :
(*savoir être*)

VI - CONTRAINTES :

Physiques et risques encourus :

Horaires :

VII - REMUNERATION

Indice majoré :

Salaire brut annuel:

Primes annuelles (montant) :

Avantages en nature :

- Logement :
- Véhicule :
- Indemnités
- Autres :

(*tickets-restaurant, etc*)