

02



DÉCRIRE LE POSTE



NOTRE CONSEIL

L'élaboration
de la fiche de poste
est fondamentale
pour réussir votre
recrutement



La fiche de poste délimite le cadre d'emploi ou la mission. Elle permet de recenser les compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) nécessaires à l'exercice de l'emploi ou de la mission.

Cette fiche de poste vous aidera :

- pour la rédaction de votre annonce.
- pour l'entretien annuel professionnel du salarié sur cet emploi

INTITULÉ DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

—
Définir la mission principale et les activités de l'emploi, son environnement, ses modalités d'exercice et ses contraintes

COMPÉTENCES DEMANDÉES

SAVOIRS ET CONNAISSANCES

—
Savoirs de base, niveau d'étude, diplômes, formations, formation obligatoire à l'exercice du poste
Environnement professionnel

↓ SUITE AU VERSO ↓



↓ SUITE ↓

SAVOIR FAIRE

—
Lister par des verbes d'action les activités de l'emploi :
Ex : Gérer ; animer
Ex : Assembler ; trier ...
Ex : Communiquer ; s'organiser...

SAVOIR ÊTRE

—
Comportements et relationnels induits par l'emploi
Qualités requises pour l'emploi
Ex : Esprit d'équipe, d'initiative ...
Ex : Adaptabilité, réactivité ...

CONDITIONS DE L'EMPLOI

TYPE DE CONTRAT
(si CDD préciser la durée)

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE

HORAIRES DE TRAVAIL

RÉMUNERATION
Salaire ou fourchette de salaire, primes et autres avantages ...

