



Nom : ..... Prénom : .....  
Date de création de la fiche : ..... (sur base de l'ancienne fiche du : ..... )  
Date de mise à jour : .....



### Intitulé du poste

Nom du poste : .....

Statut :

Ouvrier    Employé    Technicien    Agent de maîtrise    Cadre

Niveau : .....

Forfait jour : Nombre de jours .....

Salarié en décompte horaire :

Temps plein    Temps partiel :    80%    50%    Autre : .....



### Objectifs du poste

Résumé du rôle (le sens du poste) :



## Missions et responsabilités

Liste des tâches :

Responsabilités spécifiques liées au poste :

Description des résultats attendus (résultats, indicateurs de succès) :



## Compétences et qualifications requises

### Savoir-faire

Compétences techniques

### Savoir-être

Compétences comportementales

Diplômes, certifications ou formations, habilitations obligatoires et/ou expérience dans le poste ou le domaine d'activités :



### Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Supérieur hiérarchique (qui rapporte à qui) :

Subordonnés directs : N-1 (le cas échéant) :

Interactions avec d'autres services ou partenaires internes :

Interactions avec d'autres services ou partenaires externes :



### Périmètre d'autonomie et de décision

Type de décisions que l'employé peut prendre seul :

Type de décisions que l'employé doit soumettre à validation :



### Conditions de travail

Lieu de travail (si déplacements réguliers, télétravail possible, etc.) :

Horaires de travail (système de décompte du temps de travail, flexibles, fixes, etc.) :

Contraintes particulières :



### Moyens matériels

Moyens matériels :  Ordinateur  Téléphone  Autre : .....

Et EPI réglementaires et imposés par le poste.

Avantages spécifiques : cf contrat de travail et/ou accord d'entreprise

Signature du Directeur :