

Fiche de poste

Modèle à compléter

Remplacez chaque champ par votre contenu. Rédigez la fiche à deux : RH et manager.

01 Intitulé du poste	À compléter...
02 Rattachement hiérarchique N+1, service	À compléter...
03 Raison d'être du poste En une phrase, à quoi sert ce poste	À compléter...
04 Missions principales 3 à 5 grandes missions	1. 2. 3. 4. 5.
05 Activités et tâches Le détail opérationnel de chaque mission	
06 Compétences requises Savoir-faire techniques	
07 Compétences requises Savoir-être	
08 Profil recherché Formation, expérience, qualifications	
09 Conditions d'exercice Lieu, contrat, horaires, déplacements, rémunération	
10 Indicateurs de réussite Comment on mesurera la réussite dans le poste	

Conseil : les deux rubriques qui changent tout sont la raison d'être du poste et les indicateurs de réussite. Quand elles sont claires, le reste du recrutement devient beaucoup plus simple.