

Exemple de fiche de poste

Identification du poste	
Date d'arrivée souhaitée	
Motif du recrutement	☐ Création de poste ☐ Remplacement
Type de recrutement	☐ Interne ☐ Externe
Intitulé du poste	
Nature du contrat	☐ CDI ☐ CDD ☐ Stage ☐ Alternance ☐ Intérim ☐ Autre
Statut	☐ Ingénieur, cadre ☐ Employé, technicien, agent de maîtrise ☐ Ouvrier ☐ Autre
Temps de travail	☐ Temps plein : heures / semaine (ou mois) ☐ Temps partiel : %
Localisation du poste de travail	
Rémunération	Salaire annuel brut : Montant variable : Primes : Autres avantages : ☐ Véhicule de fonction ☐ Ordinateur portable ☐ Téléphone mobile

Contexte du poste	
Description de l'entreprise	
Nom du service de rattachement du poste	
Missions du service de rattachement	
Position du poste dans l'organigramme	
Relations hiérarchiques	Nom du manager N+1 Encadrement de l'équipe (effectif, nom de l'équipe ou des personnes à encadrer)
Relations fonctionnelles	
Liaisons externes	Clients, fournisseurs, partenaires...

Missions et responsabilités	
Missions principales	
Missions secondaires	
Responsabilités	

Profil	
Diplômes ou formations requis	
Certifications ou habilitations obligatoires	
Expérience attendue	
Compétences techniques indispensables	
Aptitudes professionnelles	
Qualités personnelles	