Exemple de fiche de poste

Intitulé du poste	
Nom	
Prénom	
Classification	

Cette fiche de poste prend place dans le cadre de la structuration des missions et de l'équipe.

Elle est un outil de communication et sert de repère au/à la titulaire du poste, à ses collègues et à la direction.

Elle ne présente aucun caractère figé et pourra être revue en cas de modification de l'organisation ou d'évolution des missions.

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

(Organigramme)

FINALITÉ DU POSTE

MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITÉS

La liste des missions et activités est à la fois non exhaustive et évolutive. Il est notamment convenu que toute personne doit venir en soutien de l'organisation ou de ses collègues.

MISSION 1

...

MISSION 2

...

MISSION 3

...

Relations

1- Relations hiérarchiques
... est rattaché(e) à ...

2- Relations en interne
... est en relation ...

3- Relations en externe
... est en lien avec ...

SPÉCIFITÉS TECHNIQUES / MÉTIER DU POSTE

...

RISQUES (POUR L'ENTREPRISE)

...

CONTRAINTES DU POSTE

...

APTITUDES / SAVOIR ÊTRE

...

Réaliser des fiches de poste dans son entreprise permet de remettre à plat le fonctionnement et l'organisation de l'activité.
Si vous souhaitez être accompagné(e), n'hésitez pas à contacter l'agence mRHq : contact@mrhq.fr ou au 02 99 33 95 12.

follow us