|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FICHE DE POSTE**  **Crée ou réactualisée le**  V. 2021  **Contractuel (CDD ou CDI)** | | |
| 1. **IDENTIFICATION DU POSTE** | | |
| **Fonction** ▶ **INDIQUER ICI L'INTITULE EXACT DU POSTE**  Emploi type  ▶  **Nom d’usage** ▶       **Prénom** ▶       Matricule ▶  **Date de début contrat** ▶       **Date de fin contrat (si CDD)** ▶ | | |
| **INFORMATIONS GENERALES**  Niveau de recrutement souhaité (équivalent corps) ▶       BAP ▶  Unité et service d’affectation ▶ Unité Service Institut d’affectation ▶  Encadrant(e) hiérarchique direct(e) ▶prénom NOM Directrice ou du directeur d’unité ▶ Prénom NOM  Encadrement hiérarchique avec conduite de l’entretien annuel [[1]](#footnote-1) | | |
| 1. **CONTENU DU POSTE[[2]](#footnote-2) ET COMPETENCES ATTENDUES** | | |
| **Contexte *( 3 lignes)* ▶** utile pour mieux comprendre le poste (on peut récupérer les éléments de l'annonce)  **Mission *( 2 lignes)* ▶**  **Activités ▶**   * Activité 1 : …   + Action (facultatif)   + Action (facultatif)   **Activité encadrer et animer une équipe ▶** pour remplir cette partie facultative, voir guide §4 (actions)  **Activité spécificique ou transverse** ▶pour remplir cette partie facultative, voir guide p.3  **Compétences attendues** ▶ | | |
| * Savoirs / connaissances * Savoir-faire * Savoirs-être * Compétences managériales pour remplir cette partie facultative, voir guide §4 | | |
| 1. **ENVIRONNEMENT DU POSTE** | | |
| Conditions de travail *(horaires, quotité de travail, astreintes, sujétions particulières, déplacements, équipements de protections exigées, sites, habilitation / autorisations indispensables, …)* ▶  Contexte d’exercice du poste *(spécificités de la structure/laboratoire ayant un impact sur l’exercice du poste ou sur plusieurs sites)* ▶  Moyens mis à disposition *(appareillage, informatique…)* ▶  Principaux interlocuteurs *(réseau relationnel intra ou extra CNRS)* ▶ | | |
| Si encadrement hiérarchique :nb de personnes encadrées de la fiche[[3]](#footnote-3) ?0 dont CDD ? 0 dont non-CNRS 0  Le poste comporte-t-il ***(si non concerné, ne par remplir)***   * de l’accompagnement de doctorant ou post-doctorant dans le cadre de thèse(s) ?   *Si oui, nb de doctorants ou post-doctorants encadrés ?*   * du tutorat d’apprentis ou de stagiaires   *Si oui, nb personnes tutorées ?*   * de la coordination fonctionnelle de projet ?   *Si oui, nombre de personnes coordonnées dans le cadre du ou des projets ?*   * de l’animation de réseau métier?   *Si oui, nombre de personnes du réseau ?* | | |
| **DATES ET SIGNATURES** | | |
| Fait à ▶      , le ▶ | | |
| Signature de l’agent | Signature du responsable d’équipe | Cachet et signature du directeur ou de la directrice d’unité/responsable de service |

1. *hors encadrement de CDD de moins d’un an, de doctorant,d’apprenti et/ou de stagiaire. L’encadrement hiérarchique implique d’assurer la totalité des actions décrites dans le guide « Savoir rédiger une fiche de poste ».* *L’organigramme doit être mis à jour en conséquence* [↑](#footnote-ref-1)
2. *la liste des activités et actions mentionnées dans la présente fiche de poste n’est pas exhaustive. L’agent pourrait se voir confier d’autres activités selon les besoins de l’unité* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Les chiffres sont à actualiser au moment de la révision de la fiche de poste, sans obligation* [↑](#footnote-ref-3)