**Modèle de fiche de poste**

NB : Le présent document constitue un modèle qu’il convient d’adapter à la situation particulière de l’entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| Date de réalisation |  |
| Date de dernière mise à jour |  |
| Mise à jour par |  |

Intitulé du poste …………………………………………………………………………………

Département …………………………………………………………………………………….

Rattachement hiérarchique ……………………………………………………………………...

Rattachement fonctionnel ………………………………………………………………………

Missions du poste

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………

Contraintes du poste

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………

Formation et expérience requises pour le poste

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………

Compétences techniques requises pour le poste

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………

Compétences comportementales requises pour le poste

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………