|  |
| --- |
| **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 NOMEncadrement 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 0Le 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 ? [x]

*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)