MODELE DE FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Date de création :
Date de mise à jour :

**Pôle/Unité/Direction :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Service :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Filière :** Choisissez un élément. **Catégorie :** Choisissez un élément. **Cadres d’emplois :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Grade :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Lieu de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Temps de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Horaires de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Missions du poste

**MISSIONS PRINCIPALES**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**ACTIVITES ACCESSOIRES / SECONDAIRE**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**MOYENS MIS A DISPOSITION***Ex : matériels techniques, informatiques, personnel administratif…*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Spécifications du poste

*Ex :*

* *Horaires fractionnés avec une amplitude variable en fonction des événements*
* *Manutention, gestes répétitifs et postures contraignantes*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Positionnement hiérarchique

**SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :**

Nom / Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**ENCADREMENT D’AGENTS :**

Oui [ ]  Non  [ ]

Si oui, nombre d’agents : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Relations internes et externes

**RELATIONS INTERNES :***Ex : avec les élus, les services*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**RELATIONS EXTERNES :***Ex : préfecture, trésorerie, services du département*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Compétences requises

**SAVOIRS :***Ex : connaissance du statut de la FPT, connaissance des technique horticoles et paysagères…*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**SAVOIR FAIRE :***Ex : maîtrise des outils informatique, capacités rédactionnelles, maîtrise de la tonte…*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**SAVOIR ÊTRE :***Ex : organisé, esprit d’équipe, méthodique…*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**DIPLÔMES REQUIS :**  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Facteurs d’évolution du poste

*Contexte juridique, transfert de compétences et intercommunalité…*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**TITULAIRE DU POSTE**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Grade : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… / …………
Signature

**RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… / …………
Signature

**AUTORITE TERRITORIALE**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… /…………
Signature

Environnement de travail

**CONSIGNES GENERALES D’HYGIENE, SECURITE ET PREVENTION**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

****

[ ]  Chaussures de sécurité [ ]  Gants [ ]  Lunettes [ ]  Casque
ou de protection [ ]  Charlotte



[ ]  Harnais [ ]  Masque [ ]  Vêtement de travail [ ]  Protections [ ]  Combinaison de [ ]

[x]  Autres équipements de protections spécifiques à l’activité (pantalon de travail, blouse courte…) – cf. fiches de données sécurité.

\*Travaux insalubres définis par l’arrêté du 23 juillet 1947

Formations et habilitations obligatoires liées au poste

[ ]  Electricité [ ]  Equipement de travail [ ]  Produits d’entretien

[ ]  CACES (lesquels) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Signalisation routière : [ ]  PSC1 ou SST [ ]  HACCP ****