

Fiche de poste – Canevas type d’une description

Intitulé de l’emploi :.....H/F

Mission et objectifs permanents

POURQUOI l’emploi existe (à écrire en dernier une fois les activités décrites)

Rédiger un résumé de l’emploi en 3 ou 4 lignes précisant :

- Le cadre d’action,
- L’activité principale,
- Le domaine de résultat le plus large auquel contribue l’activité de l’emploi / les objectifs (utiliser les verbes d’impact de responsabilité directe : garantir, assurer... ou responsabilité indirecte : contribuer, concourir, participer,...)
- Vous pouvez préciser avec les mots clés suivants : la réalisation, le développement, l’optimisation, la pertinence, la fiabilité, la qualité, le coût, les délais, la conformité, l’adéquation, le respect, ...

Exemple : responsable de production

Dans le cadre de la politique industrielle et technique, le titulaire de l’emploi organise, modernise, anime, et contrôle les activités de la production afin de garantir les productions aux meilleures conditions de performances, de qualité, de délais et de coûts.

Dans le cadre de la politique définie par l’entreprise,..., le titulaire de l’emploi conçoit, propose, gère, met en œuvre, contrôle,... afin de garantir les délais, contribuer au bon fonctionnement,...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Activités principales

C'est le **QUOI** de l'emploi ? C'est par la connaissance des activités menées que l'on se fera une idée précise du contenu de l'emploi.

Rédiger les activités avec un verbe d'action.

Formuler les activités selon le juste niveau de détail (responsabilités / activités/ tâches, ...).

Vous pouvez regrouper les activités par grands domaines.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Exemple :

- décharger les camions livrant les matières premières

-Approvisionner les postes de travail à la demande du responsable d'atelier)

Liste non exhaustive des activités

Responsabilités / autonomie/conditions de travail

Précisions sur les degrés d'autonomie et des responsabilités du titulaire, les attendus en terme de qualité et de sécurité, les délégations, les liens hiérarchiques, etc...

Le titulaire doit être en mesure de connaître le périmètre de son action.

.....

.....

Précisions sur les conditions de travail particulières (travail au froid, port de charges,...)

.....

Compétences requises pour tenir l'emploi de « intitulé de l'emploi »

Ensemble de **savoirs** (connaissances professionnelles – cf. la formation, les connaissances liées à l'entreprise), **savoir-être** (comportements et attitudes attendus face à une situation professionnelle donnée, aptitude physique) et **savoir-faire** (combinaison de connaissances, de savoir être et d'expérience fournissant la capacité de réussir) nécessaire à l'exercice du métier.

- **Savoirs, connaissances professionnelles :**

Exemples :

- Connaître l'organisation, les règles et procédures internes de l'entreprise
- Connaître les règles d'hygiène et sécurité liées à son activité
- Connaître les techniques de gestion des stocks
- Connaître les règles de stockage
- Connaître les techniques de manutention
- ...

- **Savoir-faire, pratiques et expériences professionnelles :**

Exemples :

- Savoir s'organiser
- Savoir gérer des priorités
- Savoir contrôler
- Savoir transmettre de l'information, savoir s'informer
- ...

- **Savoir être, aptitudes et comportements :**

Exemples :

- Méthodes, organisation
- Logique
- Discrétion, loyauté et confidentialité

Fiche de poste remise-le :

Signature salarié(e) :