

**QIIRO vous propose des modèles de documents juridiques éprouvés, à jour des dernières réformes et règlementations en vigueur. Néanmoins, nos modèles restent généraux et nécessitent d’être adaptés.**

**En cas de doute sur la rédaction ou les conséquences juridiques de l’un de nos modèles de documents, nous vous recommandons l’accompagnement par un professionnel du droit.**

Fiche de poste

|  |  |
| --- | --- |
| **Description du poste** | |
| **Intitulé du poste** | *(Intitulé du poste)* |
| **Fiche de fonction correspondante** | *(Fiche de fonction correspondante)* |
| **Positionnement dans l'organisation** | *(Détail du positionnement dans l’organisation)* |
| **Principales missions** | *(Détail des principales missions)* |
|
|
|
|
|
|
|
| **Activités et tâches** | *(Détail des activités et tâches)* |
|
|
|
|
|
| **Moyens et prérogatives** | *(Détail des moyens et prérogatives)* |
|
|
|
| **Relations internes et externes** | *(Détail des relations internes et externes)* |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| **Conditions et lieu de travail** | *(Détail des conditions et lieu de travail)* |
|
|
| **Profil du poste** | |
| **Compétences requises** | *(Détail des compétences requises et de leur domaine)* |
|
|
| **Expérience** | *(Expérience requise pour le poste)* |
| **Formations / diplômes** | *(Formation/diplômes requis pour le poste)* |