# Fiche outil n° 2b : modèle indicatif de fiche de poste pour les personnels contractuels ou titulaires exerçant des missions administratives ou techniques

L’académie/établissement de … s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement.

**Date de mise à jour :**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | Catégorie : A, B, C |
| √ Métier  √ Fonction  √ Service | Poste ouvert aux agent(e)s contractuel(le)s ou titulaires |
| Intitulé du recruteur | Organisme de rattachement |
| [Nom de l’entité qui recrute]  Rectorat de l’académie de …  Direction des services départementaux de l’éducation nationale (DSDEN) … | Ministère de l’Éducation nationale et de la Jeunesse  Ministère de l’Enseignement supérieur et de la Recherche  Ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques |
| Domaine fonctionnel | Emploi type\* |
| Administration générale, ressources humaines… | \* REME, Referens, Bibliofil |
| Date de disponibilité | Localisation géographique |
|  |  |
| Description de l’employeur | |
| L'académie/établissement de … regroupe … départements : ………………………………………………………………………………………  Effectifs de près de … élèves/étudiants, soit … % des effectifs scolarisés/étudiants de France.  L’académie/établissement de …. accueille et gère près de … agents (enseignants, personnels d’encadrement, d’éducation, administratifs, bibliothèque, techniciens de service de santé et sociaux). | |
| Conditions de recrutement | |
| Diplôme pour sortie d’études, niveau/expérience requis, casier judiciaire vierge… | |
| Descriptif du poste | |
| Missions, activités principales | |
| Spécificités du poste | |
| **Environnement professionnel**  Activités du service, composition et effectifs, liaisons hiérarchiques, liaisons fonctionnelles  **Caractéristiques horaires et des rythmes de travail**  Obligations réglementaires de service : nombre d’heures annuelles et hebdomadaires  **Conditions de travail liées au poste**  **Déplacements**  Lieux desservis par les transports en commun  Certains établissements ne sont pas desservis par les transports en commun  **Contrat**  Contrat à durée déterminée, temps complet ou temps partiel, période d’essai  **Autres**  Délai de la prise de fonction, rémunération, points de nouvelle bonification indiciaire (NBI), formation, poste logé, type de logement | |
| Compétences professionnelles souhaitées | |
| **Savoirs**  **Savoir-faire**  **Savoir-être** | |

|  |
| --- |
| Modalités de recrutement |
| **Adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels) dans un délai de … à compter de la parution de la présente offre, à l’attention de :**  Madame/Monsieur  Fonction :  Téléphone :  Courriel :  Adresse postale :  **Envoyer la copie du dossier de candidature à l’attention de …**  Adresse :  Courriel : |