**ANNEXE M2A**

**Opérations de mutation sur poste profilé (PPr)**

**FICHE DE POSTE AAE**

**EN SERVICE ADMINISTRATIF**

|  |
| --- |
| Académie : Établissement : N° de poste : |
| Implantation géographique (adresse, ville, code postal) :  |
| Fonctions à assurer : |
| Nombre de personnes encadrées : dont A : B : C :  |
| NBI – préciser le nombre de points : Régime indemnitaire (RIFSEEP - Groupe de fonctions IFSE) : |
| Environnement de l’emploi :  |
| Dominante de la fonction :  |
| Description de la fonction :  |
| Compétences professionnelles nécessaires :  |
| Qualités requises :  |
| Contraintes particulières :  |
| Grade(s) souhaité(s) : |
| Personne à contacter (nom, téléphone) :Courriel (**obligatoirement**) : |
| Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre) : |

**Fiche de poste à transmettre au plus tard le 14 novembre 2023 :**

**Par courriel à :** **andreea.barsan@education.gouv.fr** **et marion.rolland@education.gouv.fr**