

# Ministère de la défense

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

## Intitulé du poste

## Famille professionnelle

La famille professionnelle est celle de l'emploi type dominant

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant spécifique employeur
Un emploi doit obligatoirement être occupé à plus de 50%	Ex : 60%		Cartouche utilisé une fois le REM actif
	Ex : 25%		
	Ex : 15%		

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
	Obligatoire si poste crédoisé

## Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service :	Rue :
Etablissement d'emploi :	Code postal :
	Ville :

## Titulaire du poste

Nom	Facultatif
Prénom	
Grade	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	
-------------------------------	--

## Description synthétique

La création du poste implique des saisies dans le SIRH

Une fois créé ce cartouche sera automatiquement alimenté

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1		Niveau. 2		Niveau. 3	
------------------------------	----------	--	-----------	--	-----------	--

## Activités attachées au poste

Principales	Annexes
La création du poste implique des saisies dans le SIRH	-
Une fois créé ce cartouche sera automatiquement alimenté	
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

## Régime indemnitaire du poste

## Spécificités du poste

Groupe du poste	Indemnités Spécifiques	Sujétions et contraintes particulières, habilitations, permanences, etc.
Est attaché à la mise en œuvre du RIFSEEP	Ex : NBI, prime informatique, ITM, etc.	

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
-	- hérité de l'emploi dominant et possibilité de modification dans le cadre du respect du dictionnaire de compétences de référence				
-	-				
-	-				
-	-				
-	-				
-	-				
-	-				
-	-				
-	-				
-	-				

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Données héritées du SIRH ALLIANCE en phase de dématérialisation

Date de la vacance du poste	(*)	Durée d'affectation souhaitable	
-----------------------------	-----	---------------------------------	--

## Expérience professionnelle souhaitée

La création du poste implique des saisies dans le SIRH

Une fois créé ce cartouche sera automatiquement alimenté

## Formations associées à la prise de poste

La création du poste implique des saisies dans le SIRH

Une fois créé ce cartouche sera automatiquement alimenté

## Perspectives métiers

La création du poste implique des saisies dans le SIRH

Une fois créé ce cartouche sera automatiquement alimenté

## Informations pratiques

La création du poste implique des saisies dans le SIRH

Une fois créé ce cartouche sera automatiquement alimenté

## Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom		
Fonction		
Tel		
Adresse intranet		
Adresse internet		

(\*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »