

**Fiche de poste**

\_

***Nom :*** \_

***Type de contrat :***  CDD  CDI

***Date d’embauche :*** , ***soit une ancienneté de*** \_0\_

***Date d’actualisation de la fiche :***\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1/ DESCRIPTION :***

***Périodicité d’actualisation :*** Annuelle

***Employeur :*** OGEC Les MARISTES

***Supérieur hiérarchique :*** \_

***Convention collective applicable :*** convention SEP 2015

***Catégorie professionnelle :*** \_

***Tems de travail contractuel :*** \_

***2/ MISSIONS GENERALES DU POSTE :***

Selon le référentiel des fonctions de la convention collective SEP 2015

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Famille de la FONCTION | strate | Nom de la FONCTION | REPARTITION |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Peut être amenée à effectuer d’autres tâches selon les besoins du service.

**Soit 100 % du temps pour des fonctions de strate \_.**

Critères classant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CRITERES CLASSANT | Degré de compétence | Points liés au poste |
| Technicité et/ou expertise |  |  |
| Responsabilité |  |  |
| Autonomie |  |  |
| Communication |  |  |
| Management |  |  |
| Plurifonctionnalité |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

***3/ PRE-REQUIS :***

FORMATION INITIALE (DIPLOME) :

* ------

FORMATION COMPLEMENTAIRE REQUISE :

* ------

FORMATION COMPLEMENTAIRE RECOMANDEE :

* ------

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

* ------

***4/ PROCESSUS ATTACHES :***

|  |  |
| --- | --- |
| processus | sous-processus |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***5/ REMUNERATION BRUTE hors ancienneté :***

|  |  |
| --- | --- |
| Points liés à la strate de rattachement |  |
| Points liés aux critères classant |  |
| **Total des points liés au poste** |  |

Signature du Chef d’établissement : Signature du salarié :

****

**Etablissement Catholique d’Enseignement**

**Annexe**

**à la FICHE DE POSTE**

DOMAINES DE COMPETENCES MARISTES

**En référence au Dictionnaire des COMPETENCES Maristes (degrés des compétences requis)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Domaine** | | **Compétences** | **Degré**  **(de 1 à 4)** |
| **Connaissance de soi** | 1 | Confiance en soi-même |  |
| 2 | Autocontrôle et gestion des émotions |  |
| 3 | Souplesse et adaptation |  |
| **Connaissance des autres** | 4 | Communication |  |
| 5 | Sensibilité et empathie |  |
| **Mission institutionnelle** | 6 | Engagement dans l’Institution et sa mission |  |
| 7 | Animation pastorale |  |
| **Performance professionnelle** | 8 | Innovation et créativité |  |
| 9 | Orientation vers la réalisation |  |
| 10 | Travail en équipe et coopération |  |
| 11 | Orientation vers les destinataires |  |
| 12 | Établissement de relations de collaboration |  |
| **Développement des équipes et des personnes** | 13 | Direction des personnes et équipes |  |
| 14 | Leadership d’équipes, de projets et personnes |  |
| 15 | Vision d’organisation globale et travail en réseau dans le domaine mariste |  |
| 16 | Planification et orientation stratégique |  |