

Si vous avez une fiche de Poste déjà rédigée, merci de nous la communiquer, jointe au présent document

INFORMATIONS ENTREPRISE

<p><u>Raison sociale de l'entreprise :</u></p> <p>Nom du Dirigeant Adresse : CP + ville : Téléphone : @ : Forme juridique : Type d'activité de l'entreprise : Code NAF :</p>	<p><u>Contact dans l'entreprise :</u></p> <p>NOM Prénom Fonction Tél Portable @ Site Web Notes</p>
--	---

PROFIL DU POSTE RECHERCHE

1 profil de Poste par document (sauf similaire)

*Intitulé : *Lieu du poste .*Nombre de postes à pourvoir

*Type de contrat : - Si CDD ou mission intérim, durée : jours / mois

*Période d'essai de jours/ semaines / mois

*Durée du travail : / semaine sur - Jours et Horaires :

*Rémunération **brute** : (de l'heure ou mensuelle)

*Avantages (ticket restaurant, 13^{ème} mois, panier repas, prime, ...) :

*Diplôme demandé ? oui non > Si oui, le(s)quel(s) ?

*Expérience demandée ? oui non Si oui, quelle durée ?

*Permis B souhaité exigé ? oui non > Etre véhiculé ? oui non

*Déplacements à prévoir ? oui non > Si oui, sur quel secteur ?

*Poste à pourvoir pour le : *Formation assurée par l'entreprise ? oui non

DESCRIPTION DES TACHES DU POSTE

* **CODE ROME** : Domaine d'activité du Poste :

SAVOIR FAIRE / SAVOIR ETRE / COMPETENCES SPECIFIQUES ATTENDUES

MODALITES DE REPONSE A L'OFFRE + COORDONNEES

<p><u>Documents à envoyer :</u></p> <p><input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> Lettre de motivation</p>	<p><u>Modalités de réponse à l'offre :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Mail : <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Téléphone : <input type="checkbox"/> Se présenter (jour & heures)</p>
--	---