

|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|---|
| Établi le – <i>Created on</i>                                                                                                         |  | par – <i>By</i>                                                    |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Nom, prénom – <i>Family name, first name</i>                                                                                          |  |                                                                    |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Date de naissance – <i>Date of birth</i>                                                                                              |  | Date d'entrée – <i>Starting date</i>                               |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Code fonction – <i>Function code</i>                                                                                                  |  | Échelon fonctionnel (EF) – <i>Functional grade (FG)</i>            |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| À partir du – <i>As from</i>                                                                                                          |  | Secteur, unité d'organisation – <i>Sector, organisational unit</i> |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Type de contrat – <i>Type of contract</i>                                                                                             |  | Taux d'activité (%) – <i>Activity level (%)</i>                    |   |
| Descriptif du poste changé – <i>Job description modified</i>                                                                          |  |                                                                    |   |
| Si OUI, date effective du changement – <i>If YES, date modification came into effect</i>                                              |  |                                                                    |   |
| Fonction interne du responsable hiérarchique – <i>Internal function of line manager</i>                                               |  |                                                                    |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Nom du supérieur hiérarchique – <i>Name of line manager</i>                                                                           |  |                                                                    |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Intitulé du poste (fonction interne) – <i>Job title (internal function)</i>                                                           |  |                                                                    |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Objectif général du poste (mission – raison d'être du poste) – <i>General objective of position (purpose of position)</i>             |  |                                                                    |   |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |
| Responsabilités (synthétiser les tâches principales et secondaires) – <i>Responsibilities (summarise primary and secondary tasks)</i> |  |                                                                    | % |
|                                                                                                                                       |  |                                                                    |   |

## Descriptif du poste – cahier des charges – *Job description*

Formulaire applicable dès mars 2021 – *Job description applicable as of March 2021.*

Consulter le "Guide d'élaboration de la description de poste/cahier des charges" – *See the "Guide to creating the job description".*

|                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |
| Total                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 100%                                                              |
| <b>Exigences en matière de – <i>Requirements concerning</i></b>                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |
| Formation (niveau de formation requis) – <i>Education (educational level required)</i>                                                                                                                                                                       |  |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |
| Connaissances (complémentaires/savoir-faire) – <i>Knowledge (additional/expertise)</i>                                                                                                                                                                       |  |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |
| Compétences (personnelles, sociales, de conduite si applicable) – <i>Skills (personal, social, managerial if applicable)</i>                                                                                                                                 |  |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |
| <b>Responsabilités hiérarchiques – <i>Line Management Responsibilities</i></b>                                                                                                                                                                               |  |                                                                   |
| Nombre de collaborateurs directement subordonnés – <i>Number of directly subordinate employees</i>                                                                                                                                                           |  |                                                                   |
| Total du nombre de collaborateurs subordonnés – <i>Total number of subordinate employees</i>                                                                                                                                                                 |  |                                                                   |
| <b>Remarques:</b> la description de poste n'a pas un caractère exhaustif et peut évoluer en fonction des besoins de l'institution.<br><b>Remarks:</b> the job description is not exhaustive and can evolve according to the requirements of the institution. |  |                                                                   |
| Signature du/de la titulaire – <i>Signature of position-holder</i>                                                                                                                                                                                           |  | Signature du/de la supérieur-e – <i>Signature of line manager</i> |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                   |