**FORMULAIRE SIMPLE D’ANALYSE DU POSTE **

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULÉ DU POSTE** |  |
| **RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX** |  |
| **TÂCHES QUOTIDIENNES**  |  |
| **FORMATION REQUISE** |  |
| **EXPÉRIENCE SOUHAITÉE** |  |
| **COMPÉTENCES SOUHAITÉES** |  |
| **TRAITS DE CARACTÈRE** **SOUHAITÉS** |  |
| **EXIGENCES PHYSIQUES** |  |
| **SALAIRES** minimum et maximum **/PLAGE DE SALAIRE** |  |
| **EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES DU POSTE** heures de travail, déplacements, disponibilité générale, etc. |  |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |