

LE PROFIL DE POSTE

Recruter c'est assurer l'adéquation entre les exigences du poste et le potentiel individuel. Il est donc important de réaliser un profil de poste en amont d'un recrutement afin de mettre en parallèle un profil d'individu à un poste de travail ou à une fonction.

La plupart du temps, le profil de poste comprend la définition de fonction (ou fiche de poste) + des éléments de spécification (Formation /langues/expériences/initiatives/conditions de travail,...)

La réalisation du profil de poste est un moment clé. Il est possible de le réaliser à plusieurs ; l'avis du supérieur hiérarchique, de la direction peut être demandé.

Identification de l'emploi	Dénomination/statut/service/rattachement hiérarchique/ lieu d'exercice
Définition sommaire de la mission	Résumer la mission en quelques phrases
Tâches à effectuer	Définir ce qui doit être fait (tâche) et comment (la méthode)
Moyens et contraintes	Moyens matériels et immatériels
Présentation de la fiche Profil	Formation / diplômes requis Expérience Compétences & Connaissances spécifiques Aptitudes / Qualités

Exemple profil de poste

	<i>degré d'exigence de 1 à 5 (de-à+)</i>				
	1	2	3	4	5
Poste / Fonction Aide à domicile					
Service Personne âgée					
Type de contrat CDD remplacement					
Qualifications DE AVS					
Expériences 3 ans					
Compétences Réaliser une toilette					
Qualités : Ponctualité Autonomie.....					

