

FICHE DE PRÉPARATION À LA DOTATION

IDENTIFICATION DU BESOIN - *Veuillez vous assurer qu'une demande de personnel a été soumise. Merci.*

Titre d'emploi/poste :

Numéro de la DP :

Appellation externe :

Unité administrative :

Raison d'ouverture :

Durée de l'affichage à l'externe :

Date d'entrée en fonction prévue :

Souhaitez-vous un affichage?

Interne

Externe



SECTION 1 : DESCRIPTION ET DÉTAILS DU POSTE

Énumérez les défis ou projets stimulants, à court/moyen terme, spécifiques à ce poste.

Identifiez les cinq principales tâches qui représentent 80% du travail.

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

Spécifiez l'expérience requise indispensable pour le poste.

SECTION 2 : CRITÈRES DE SÉLECTION

Énumérez et justifiez les connaissances requises indispensables pour le poste.

1- Connaissance requise :

Justification :

2- Connaissance requise :

Justification :

3- Connaissance requise :

Justification :

4- Connaissance requise :

Justification :

Identifiez les connaissances qui peuvent être acquises dans un délai raisonnable et qui sont utiles mais pas indispensables pour être en mesure d'effectuer les tâches principales du poste.

1- Connaissance requise :

Justification :

2- Connaissance requise :

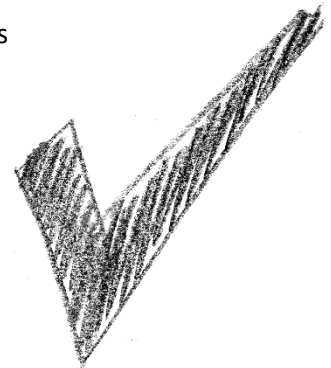
Justification :

3- Connaissance requise :

Justification :

Sélectionnez un maximum de cinq compétences nécessaires pour occuper le poste.

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| Vision stratégique | Orienté vers l'action |
| Sens politique | Gestion du stress |
| Gestion de projets | Capacité d'influence |
| Résolution de problèmes | Communication interpersonnelle |
| Esprit de synthèse | Relations interpersonnelles |
| Capacité d'adaptation | Service à la clientèle |
| Sens de l'organisation | Autonomie |
| Rigueur | Travail d'équipe |
| Gestion de priorités | Autre : |
| Orienté vers les résultats | |



Autres informations.

Horaire variable (Groupe bureau et groupe technique)

Horaire particulier (inscrire les périodes de repas) :

Horaire flexible (Groupe professionnel)

Particularité du poste (ex. : Permanences, heures de présence obligatoire, soirs, fin de semaine, etc.)

Période dans l'année où la prise de vacances n'est pas autorisée (si applicable) :

Autres? (Permis, certification, ordre professionnel)

SECTION 3 : MÉTHODE DE SÉLECTION

Serez-vous accompagné(e) lors des entrevues ?

Oui, par :

Non

Désirez-vous prévoir la passation d'un test?

Oui, de quelle nature? :

Non

Commentaires additionnels

À la suite de la réception de la fiche, un projet d'affichage et de questionnaire d'entrevue vous sera envoyé dans les meilleurs délais.