

[LOGO employeur]

Description de poste

Une description de poste identifie les responsabilités reliées au poste ainsi que les compétences nécessaires de la candidature afin d'exceller dans le rôle. Une description de poste complète aidera à évaluer la façon dont la candidature contribuera à la compagnie.

Si, par exemple, vous créez de nombreuses initiatives afin de promouvoir une culture engagée, mais que vous embauchez des employés qui n'ont pas la capacité de motiver leurs collègues, alors vous risquez de ne pas réaliser votre objectif.

Assurez-vous que la description de poste soit inclusive. C'est-à-dire qu'elle ne privilégie pas une ethnie, une langue, une race ou un genre.

Gabarit description de poste

Titre du poste :	
Titre du supérieur immédiat :	
Titre (s) des personnes supervisées : (S'il y a lieu)	

Raison d'être du poste

Principales responsabilités (Indiquer toutes les tâches et responsabilités qui prennent au moins 5% du temps et ajouter le pourcentage approximatif associé à chacune des tâches. Note : le total doit être de 100%)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Aptitudes et compétences essentielles (indiquer les aptitudes et compétences essentielles)

Formation académique (indiquer le minimum de formation requise)

Expérience (indiquer l'expérience requise)

Responsabilité financière (Indiquer les responsabilités financières inhérentes au poste)

	N/A
	Primaires (spécifier) :
	Secondaires (spécifier) :

Conditions de travail (indiquer environnement de travail)

	Bureau / classe
	Bureau
	Aire ouverte
	Maintenance
	Autre (préciser)

Santé et sécurité**(Adapter par province)**

Santé et sécurité: il est de la responsabilité de chaque employé d'être conscient de ses obligations et de travailler conformément aux dispositions énoncées par la Loi sur la santé et la sécurité au travail, la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, ainsi que toutes les autres lois applicables et les politiques et procédures de la compagnie.

Avertissement

Les informations écrites dans cette description de poste indiquent la nature générale et le niveau de travail à effectuer. Cette description de poste n'est pas conçue pour contenir ou être interprétée comme exhaustive de toutes les tâches, responsabilités ou qualifications requises par un employé affecté à ce poste. Pendant son emploi à ce poste, un employé peut être appelé à effectuer d'autres tâches qui ne figurent pas sur cette description de travail.

Genre

Cette description de poste s'applique aux hommes et aux femmes ainsi qu'aux personnes non genrées.