# PROFIL DE COMPÉTENCES DU POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE DU POSTE : |  |
| DIVISION/DIRECTION :  |  | LIEU DE TRAVAIL : |  |
| ÉCHELLE DE TRAITEMENT/ CLASSIFICATION APPROUVÉE : |  | NUMÉRO DU POSTE : |  |
| NOMBRE DE SUBORDONNÉS DIRECTS : |  | NOMBRE D’EMPLOYÉS : |  |
| MEMBRE RÉGULIER DU COMITÉ DE GESTION : | (OUI/NON) | BUDGET :  |  |
| LE POSTE RELÈVE DE : | (Indiquer le titre du poste) |

|  |
| --- |
| **Renseignements généraux :** |
|  |
| **Raison d’être du poste :** |
|  |
| **Responsabilités principales :** |
|  |
| **Participation requise à des comités/groupes :** (interministériels, intraministériels, intergouvernementaux, etc.) |
|  |
| **Caractéristiques spéciales :** (tout renseignement supplémentaire qu’il est important de communiquer au sujet de ce poste, selon vous) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences de base :** (Compétences en leadership des cadres pour les échelles de traitement 8 à 11, compétences de base des gestionnaires intermédiaires, etc.) | **Niveau minimum requis** | **Niveau souhaité** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Compétences particulières au poste :**  | **Niveau minimum requis** | **Niveau souhaité** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Compétences techniques :**  | **Niveau minimum requis** | **Niveau souhaité** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Formation et expérience :** |
| **Études**  |  |
| **Expérience** |  |
| **Accréditation / Désignation** |  |
| **Examiné par :** | *Signature du représentant des RH qui a examiné la description de travail afin d’en déterminer l’exactitude* |
| **Approuvé par :** | *Signature de la personne autorisée à approuver la description de travail* |
| **Approuvé le :** | *Date d’approbation de la description de travail* |
| **Examiné le :** | *Date du dernier examen de la description de travail* |