**ANNEXE M2A ter**

**Opérations de mutation sur poste profilé (PPr)**

**FICHE DE POSTE SAENES**

**EN SERVICE ADMINISTRATIF ou en EPLE**

|  |
| --- |
| Académie :  Établissement : N° de poste : |
| Implantation géographique (adresse, ville, code postal) : |
| Fonctions à assurer :  NBI (nombre de points) :  Régime indemnitaire (RIFSEEP - groupe de fonctions IFSE) : |
| Si poste logé, indiquer le nombre de pièces et de m2 : |
| Environnement de l’emploi : |
| Dominante de la fonction : |
| Description de la fonction : |
| Compétences professionnelles nécessaires : |
| Contraintes particulières : |
| Personne à contacter (nom, téléphone) :  Courriel (**obligatoirement**) : |
| Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre) : |

**Fiche à transmettre au plus tard le 14 novembre 2023 :**

**Par courriel à :** [**andreea.barsan@education.gouv.fr**](mailto:jean-philippe.loussala@education.gouv.fr) **et** [**marion.rolland@education.gouv.fr**](mailto:sandrine.cottereau@education.gouv.fr)