

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 m ² :	
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 et marion.rolland@education.gouv.fr