

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 RenoRH :
Numéro d'immatriculation de l'établissement :	
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 (obligatoire) :	
Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre) :	

Fiche à transmettre au plus tard le 13 novembre 2024 :

Par courriel à : beatrice.jesoph@education.gouv.fr et bertrand.bourdin@education.gouv.fr