**ANNEXE M2A**

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

**FICHE DE POSTE AAE**

**EN SERVICE ADMINISTRATIF**

|  |
| --- |
| Académie :  Établissement : N° de poste : |
| Implantation géographique (adresse, ville, code postal) : |
| Fonctions à assurer : |
| Nombre de personnes encadrées : dont A : B : C : |
| NBI – préciser le nombre de points :  Régime indemnitaire (RIFSEEP - Groupe de fonctions IFSE) : |
| Environnement de l’emploi : |
| Dominante de la fonction : |
| Description de la fonction : |
| Compétences professionnelles nécessaires : |
| Qualités requises : |
| Contraintes particulières : |
| Grade(s) souhaité(s) : |
| Personne à contacter (nom, téléphone) :  Courriel (**obligatoirement**) : |
| Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre) : |

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

**Par courriel à :** [**andreea.barsan@education.gouv.fr**](mailto:andreea.barsan@education.gouv.fr) **et marion.rolland@education.gouv.fr**