

FICHE DE POSTE

*(1 fiche par poste)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personnel non statutaire de la fonction publique financé sur fonds Région**

|  |
| --- |
| Demandeur :Nom du projet |

|  |
| --- |
| Nom et prénom de la personne (si connu) |

 |
| Missions : (*Merci de décrire la mission avec précision*) |
|  |
| Profil de la personne (*diplôme, cursus, compétences requises…)* :  |
|  |
| Responsable :Lieu de rattachement : |
|  |
| Rémunération brute mensuelle chargée (comprenant charges patronales et charges salariales) :  € |
| Temps de travail directement consacré à l’opération : ……………% soit ………………….heures / jours *(Barrer la mention inutile)** si différent de 100 % du temps de travail, prévoir une justification du temps de travail passé sur l’opération à l’aide de la grille de temps (time table) en annexe du dossier de demande.
* Seul ce temps de travail, dûment justifié, permettra l’attribution effective de la subvention européenne
 |
| Date pressentie d’embauche : Durée du contrat : Nature du contrat : Employeur :  |

**Signature du** représentant de l'organisme

qui aura à assurer le contrat de travail, coordonnées à préciser.

* La copie du contrat de travail correspondant doit être fournie pour chaque poste.
* Au moment des demandes de paiement, un document attestant du montant total payé devra également être fourni (bulletin de salaire, Déclaration Annuelle des Données Sociales DADS, documents mentionnant les charges patronales, …)