



## 1. Désignation du poste

Lieu d'Eglise

Nom du poste

Numéro du poste

Taux du poste

Taux d'activité de la personne dans le poste


## 2. Données personnelles

Prénom et nom

Statut

Adresse

Tél. professionnel

Courriel

Date d'entrée en fonction dans le poste

Taux global d'occupation dans l'EERV


## Autre poste occupé par la personne

Lieu d'Eglise

Nom du poste

Numéro du poste

Taux d'activité de la personne dans le poste

Date d'entrée en fonction dans le poste


### 3. Perspective générale du poste

#### 4. Activités et responsabilités

Activités	Contexte	Responsabilités
Concertation	Canton & région	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participation aux activités ministérielles cantonales</li><li>• Participation</li></ul>
Vie communautaire		
Célébrations		
Formation, accompagnement spirituel		

## 5. Relations de travail et collaboration

Employeur	Conseil synodal
Conseil responsable du poste	
Conseil responsable de l'activité	
Collaboration	
Organisation	

## 6. Profil, compétences et aptitudes requis

Aptitudes relationnelles	
Organisation	
Herméneutique	
Formation, animation	
Communication	
Accompagnement	
Autre	

## 7. Moyens et contraintes liés au poste

Lieu de travail / bureau	
Secrétariat	
Dépenses de service	Selon CCT.
Formation particulière	En concertation avec le conseil responsable de poste et avec l'autorisation de l'ORH :
Vacances et congés	Selon CCT et en concertation avec
Temps de travail	Selon CCT.
Obligation de résidence	

## 8. Autres précisions ou remarques

## **8. Approbation du cahier des charges**

*Le présent cahier des charges fait partie intégrante du contrat de travail.*

*Il entre en vigueur dès le jour de signature.*

Pour l'Office des ressources humaines

Signature du responsable:

Pour le

Signature du (de la) président (e) :

Signature du collaborateur / de la collaboratrice :

Lieu / date :