



FICHE EMPLOI (E)



IMPRIMEZ
autant de fois que d'emplois dans
des organisations différentes



RANGÉZ VOS PREUVES
dans une pochette transparente après
chaque fiche

| EMPLOI | DONNÉES RELATIVES À L'EMPLOI | PREUVES |
|--------|---|---------|
| | <p>NOM :</p> <hr/> <p>UNITÉ DE TRAVAIL (service, poste, atelier...) :</p> <hr/> <p>MISSION(S) :</p> <hr/> <p>AUTRES DONNÉES (durée du travail, matériel utilisé, équipement professionnel...)</p> | |