



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde

NOTE D'INFORMATION

**NAVC/GRH/2017-076
Diffusion générale**

Bordeaux, le **10 OCT. 2017**

Groupement des ressources humaines
Service développement des ressources humaines
GRH/DRH/GE/MT/2017-106423
Affaire suivie par Madame BONNEMAISON

Objet : Avis d'appel à mobilité

PJ : 2

Je vous informe qu'un poste de catégorie A est susceptible d'être vacant au Service départemental d'incendie et de secours de la Gironde.

Date d'affectation envisagée : **à définir**

Le poste est ouvert uniquement aux agents titulaires en poste au sein de l'établissement.

**Pôle ressources
Groupement des ressources humaines**

Grades : attaché principal, directeur

Emploi : chef de groupement

Supérieur hiérarchique : chef du pôle ressources

Les agents devront impérativement présenter leur candidature sur l'imprimé joint en modèle.

Le terme de rigueur pour la transmission des candidatures au groupement des ressources humaines est fixé au **16 octobre 2017**.

Le Directeur Départemental,

**Contrôleur Général
Jean-Paul DECELLIÈRES**

Destinataires :

- Tous chefs de pôles
- Tous chefs de groupements
- Chefs de CIS
- Syndicats

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE
SECOURS DE LA GIRONDE**

**Fiche de candidature
Demande de changement d'affectation**

Retour des candidatures le 16 octobre 2017

**Avis de vacance de poste NAVC / GRH / N° 2017-076
1 poste de chef de groupement – Groupement des ressources humaines**

Candidat :

Nom, Prénom : Matricule :

Date de naissance : Commune de résidence :

Situation de famille : Nombre d'enfant(s) :

Grade : Depuis le (*) :

(*) Attention : il s'agit de la date d'entrée dans le grade et non dans l'appellation « chef »

Date de recrutement au SDIS 33 :

Affectation actuelle : Depuis le :

Fonctions actuelles :

Permis détenus :

Qualifications :

Spécialité	Niveau	Date

Les informations portées sur ce document font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion des ressources humaines du SDIS de la Gironde. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Ce droit s'exerce auprès du SDIS de la Gironde, Groupement des RH, 22 bld Pierre 1er 33081 BORDEAUX CEDEX.

Motivation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le
(signature de l'agent)

Avis du chef de pôle :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le
(nom, prénom et qualité du signataire)

FICHE DE POSTE CHEF DE GROUPEMENT

EMPLOI	FAMILLE D'EMPLOIS : AGENT D'ENCADREMENT – CHEF DE GROUPEMENT
CADRE STATUTAIRE	FILIERE ADMINISTRATIVE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX CATEGORIE A
AFFECTATION	POLE RESSOURCES GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES LIEU DE TRAVAIL : 22, boulevard Pierre 1 ^{er} - BORDEAUX
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Chef du pôle ressources
MISSIONS	Participation à la définition d'une politique d'optimisation des ressources humaines au SDIS 33 et évaluation de sa mise en œuvre. Coordination, animation et contrôle des activités du groupement Ressources Humaines
FONCTIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer les orientations de la politique ressources humaines, les mettre en œuvre, les contrôler et les évaluer - Planifier, organiser, coordonner, contrôler et évaluer les personnels et services qui composent le groupement - Analyser, conseiller et apporter l'expertise sur les dossiers sensibles et stratégiques en matière de ressources humaines - Renforcer la sécurisation juridique des décisions et actes de l'établissement
TACHES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Assure le management opérationnel du groupement - Participe à l'élaboration de procédures d'optimisation de gestion du groupement et en contrôle leur mise en œuvre - Assure la conduite des projets du groupement - Propose le budget du groupement et contrôle son exécution - Contrôle et analyse des indicateurs ressources humaines permettant d'évaluer l'optimisation des objectifs définis - Manage les personnels du groupement - Coordonne, planifie et contrôle les activités de ressources humaines du SDIS 33 - Sécurise et optimise les outils de gestion informatique ressources humaines - Assure la transversalité avec les autres groupements - Assure la fonction de mandataire suppléant de la régie d'avance
TACHES SECONDAIRES	<ul style="list-style-type: none"> - Anime des réunions inter ou intra services

COMPETENCES Connaissances métier

- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et de ses différents cadres d'emplois
- Maîtrise des fondamentaux RH, techniques et processus d'évaluation
- Méthodologie et outils du management par projet et objectifs et démarches qualité
- Maîtrise des techniques de management
- Connaissances des marchés publics et des règles de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils informatiques : traitement de texte, tableur, logiciels de gestion des ressources humaines
- Connaissance des techniques de communication et de conduite de réunions

Qualités requises

- Qualités managériales
- Devoir de réserve et sens du service public
- Disponibilité

**CONDITIONS
D'EXERCICE DU
POSTE**

REGIME DE TRAVAIL : Régime hebdomadaire - temps complet - Recueil sur le temps de travail en vigueur

HORAIRES : définis dans le projet de service du groupement

CONDITIONS DE TRAVAIL : Travail en bureau avec déplacements possibles sur le territoire