



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde

NOTE D'INFORMATION

NAVC/GRH/2018-070
Diffusion générale

Bordeaux, le **05 DEC. 2018**

Groupement des ressources humaines
Service développement des ressources humaines
GRH/DRH/EEF/MR/2018-129052
Affaire suivie par Madame BONNEMAISON

Objet : Avis d'appel à mobilité

PJ : 1 fiche de candidature + 1 fiche de poste

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

Date d'affectation envisagée : **1^{er} janvier 2019**

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

Groupement d'appui pour la direction et les services

Grade : attaché principal – attaché hors classe – directeur territorial

Emploi : adjoint(e) au chef de groupement

Supérieur hiérarchique : chef de groupement

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 **14 décembre 2018**.

Le Directeur Départemental,

Contrôleur Général
Jean-Paul DECELLIERES

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 14 décembre 2018

**Avis de vacance de poste NAVC / GRH / N° 2018-070
1 poste d'adjoint au chef de groupement - GADS**

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 bd Pierre 1er 33081 BORDEAUX CEDEX.

Motivation :

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

Fait à, le
(signature de l'agent)

Avis du supérieur hiérarchique :

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

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

Avis du chef de groupement :

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

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

FICHE DE POSTE ADJOINT(E) AU CHEF DE GROUPEMENT

EMPLOI	FAMILLE D'EMPLOIS : AGENT D'ENCADREMENT – ADJOINT(E) AU CHEF DE GROUPEMENT
CADRE STATUTAIRE	FILIERE ADMINISTRATIVE CADRE D'EMPLOIS ATTACHE CATEGORIE A
AFFECTATION	POLE APPUI GROUPEMENT D'APPUI POUR LA DIRECTION ET LES SERVICES LIEU DE TRAVAIL : 22, boulevard Pierre 1 ^{er} - BORDEAUX
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Chef de groupement
MISSION	Participation à la définition de la politique générale opérationnelle, administrative, technique et financière du SDIS.
FONCTIONS	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Contrôler et évaluer les politiques mises en œuvre - Assurer la direction de la Mission Qualité des procédures et Dématérialisation - Renforcer la sécurisation juridique des décisions et actes de l'établissement, et assurer notamment le bon déroulement des instances décisionnelles (Conseil d'Administration, bureau du Conseil d'Administration) et consultative (CATSIS) - Aider à la définition et promouvoir les politiques en matière d'hygiène et sécurité - Contribuer à la communication interne et externe de l'établissement - Contribuer à la mise en place et au suivi des indicateurs et statistiques utiles au pilotage de l'établissement - Mettre en œuvre et veiller à la bonne application du protocole syndical
TACHES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Assure en suppléance ou en complémentarité, en fonction des nécessités de service, les missions du chef de groupement - Réalise des études conjoncturelles d'analyse et d'aide à la décision stratégique - Assure la conduite de projets, notamment dans le champ de la qualité des procédures et de la dématérialisation des échanges internes et externes. - Élabore les diagnostics nécessaires sur les dossiers sensibles de l'établissement, en évalue les enjeux et risques (financiers, juridiques, fiscaux, sociaux) et élabore des préconisations - Élabore des méthodes de gestion, assure la mise en place et le suivi des outils d'information et de communication - Anime et pilote des projets transversaux stratégiques - Contribue à l'élaboration des indicateurs d'activité et des tableaux de bord

COMPETENCES **Connaissances métier**

- Maîtrise des instances, processus, circuits décisionnels et des règles de fonctionnement de l'établissement territorial et procédures administratives
- Méthodologie d'ingénierie de projet et des outils de communication

- Méthodologie et outils du management par projet et objectifs et démarches qualité
- Maîtrise des techniques de management
- Connaissances des techniques de communication et de conduite de réunions

Qualités requises

- Qualités managériales
- Devoir de réserve et sens du service public
- Capacité à proposer des stratégies au regard des politiques départementales arrêtées
- Capacité à relayer les politiques départementales arrêtées
- Disponibilité

**CONDITIONS
D'EXERCICE DU
POSTE**

REGIME DE TRAVAIL : Régime hebdomadaire avec permanences - temps complet

Recueil sur le temps de travail en vigueur

HORAIRES définis dans le projet de service du groupement

CONDITIONS DE TRAVAIL :