



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde

NOTE D'INFORMATION

NAVC/GRH/2019-017

Diffusion générale

Bordeaux, le **26 FEV. 2019**

Groupement des ressources humaines
Service développement des ressources humaines
GRH/DRH/EEF/AB/2019-21539
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 ouvert au Service départemental d'incendie et de secours de la Gironde.

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

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

Groupement Technique Logistique – Service maintenance distribution – Bureau ateliers	
Cellule aménagement – carrosserie – peinture – menuiserie – chaudronnerie	<u>Cadre d'emplois</u> : agents de maîtrise territoriaux <u>Emploi</u> : assistant(e) chef(fe) de cellule <u>Supérieur hiérarchique</u> : chef(fe) de cellule

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 **8 mars 2019**.

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 8 mars 2019

Avis de vacance de poste **NAVC / GRH / N° 2019-017**
1 poste d'assistant chef de cellule - GTL

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 ASSISTANT(E) CHEF(FE) DE CELLULE

EMPLOI	FAMILLE D'EMPLOIS : AGENT D'APPLICATION – AGENT / ASSISTANT TECHNIQUE
CADRE	FILIERE TECHNIQUE
STATUTAIRE	CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX CATEGORIE C
AFFECTATION	POLE MOYENS GENERAUX GROUPEMENT TECHNIQUE ET LOGISTIQUE SERVICE MAINTENANCE DISTRIBUTION BUREAU ATELIERS CELLULE AMENAGEMENT – CARROSSERIE - PEINTURE – MENUISERIE - CHAUDRONNERIE LIEU DE TRAVAIL : 13 rue René Magne – 33000 BORDEAUX
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Chef(fe) de cellule
MISSION	- Maintien de la capacité opérationnelle des véhicules et du matériel du SDIS et assistance au chef de cellule
FONCTIONS	- Participer à l'animation et à l'encadrement des agents afin d'entretenir et réparer les différents matériels en accord avec les prescriptions des constructeurs et les règles de sécurité et de protection de l'environnement Assister et remplacer le chef de cellule durant les absences de celui-ci
TACHES PRINCIPALES	- Participe à la gestion des agents et de leur temps de travail (coordination, priorisation et planification du travail des agents) - Participe au contrôle de la bonne exécution des travaux et de la capacité opérationnelle des matériels remis en état - Établit les demandes d'approvisionnement de pièces nécessaires aux opérations et en assure l'affectation - Participe à l'étude et la mise en œuvre de certains aménagements ou améliorations sur les véhicules ou équipements , en collaboration avec le bureau Études - Établit et suit les OT
TACHES SECONDAIRES	- Garantit le respect des consignes de sécurité et à l'entretien et au rangement des locaux et des sites de stationnement des matériels - Sur demande de son supérieur hiérarchique, effectue toute tâche en lien avec l'emploi détenu

COMPETENCES	Connaissances métier <ul style="list-style-type: none">- CAP/BEP au minimum- Permis B - Permis C souhaité- Connaissance des outils informatiques- Expérience en maintenance automobile souhaitée Qualités requises <ul style="list-style-type: none">- Sens de la logique, de l'observation, de l'organisation- Esprit d'équipe, qualités organisationnelles et relationnelles, capacité d'encadrement
CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	REGIME DE TRAVAIL : Régime hebdomadaire avec possibilités d'astreinte – temps complet Recueil sur le temps de travail HORAIRES : définis dans le projet de service du groupement
