



**Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde**

**NOTE D'INFORMATION**

**NAVC/GRH/2020-040**  
**Diffusion générale**

Bordeaux, le **25 JUIN 2020**

Groupement des ressources humaines  
Service développement des ressources humaines  
GRH/DRH/EEF/MR/2020-48707  
Affaire suivie par Madame CAYUELA-MOLINA

**Objet :** Avis de vacance de poste

**PJ :** 1 fiche de candidature + 1 fiche de poste

Je vous informe qu'un poste d'officier de sapeurs-pompiers professionnels est ouvert au Service départemental d'incendie et de secours de la Gironde.

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

Groupement opération prévision				
Affectation	Nbre	Grade / Conditions	Emploi	Régime de service
<b>Service opération – Bureau mise en œuvre opérationnelle</b>	1	Cadre d'emploi des lieutenants	Officier chargé de la mise en œuvre opérationnelle	Hebdomadaire avec astreintes

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 **23 juillet 2020**.

**Le Directeur Départemental,**

**Contrôleur Général**  
**Jean-Paul DECELLIERES**

**Destinataires :**

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





# FICHE DE POSTE

## OFFICIER CHARGE DE LA MISE EN OEUVRE OPERATIONNELLE

<b>EMPLOI</b>	FAMILLE D'EMPLOIS : AGENT D'APPLICATION
<b>CADRE STATUTAIRE</b>	FILIERE SAPEURS-POMPIERS CADRE D'EMPLOIS DES LIEUTENANTS DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS CATEGORIE B
<b>AFFECTATION</b>	POLE COORDINATION OPERATIONNELLE GROUPEMENT OPERATIONS PREVISION SERVICE OPERATION BUREAU MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE LIEU DE TRAVAIL : 22, boulevard Pierre 1 <sup>er</sup> - 33000 Bordeaux
<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE</b>	Chef(fe) du bureau
<b>MISSION</b>	Participation à la mise en œuvre des actions liées à l'activité du bureau
<b>FONCTION</b>	Effectuer le suivi des dossiers et études se rapportant aux missions du bureau
<b>TACHES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordonne la réalisation des exercices et manœuvres cadres et participe à l'élaboration des courriers types en référence</li><li>- Instruit et participe à la coordination des dossiers de manifestations publiques en liaison avec les groupements territoriaux, et à l'élaboration des courriers types en référence</li><li>- Participe au suivi de la couverture opérationnelle à travers le suivi des mises à dispositions des matériels</li><li>- Est un des interlocuteurs de l'ensemble des référents des unités spécialisées : GRIMP, CYNO, PREVENTIVE, ANIM, PLG, SAV, risques technologiques, à ce titre participe à:<ul style="list-style-type: none"><li>- l'uniformisation de la gestion, à l'élaboration de la doctrine et du budget des unités spécialisées (propose les orientations budgétaires)</li><li>- aux manœuvres réalisées par les unités opérationnelles</li><li>- la définition des besoins en formation</li><li>- la coordination de l'action des différents CTD</li></ul></li><li>- Participe à l'actualisation des guides opérationnels</li><li>- Participe à la mise en œuvre de journées d'information des cadres</li><li>- Instruit les projets et dossiers particuliers</li><li>- Participe aux réunions en relation avec son bureau</li><li>- Participe à la définition et à la saisie d'indicateurs mensuels permettant le suivi du travail du bureau</li><li>- Effectue une veille réglementaire et participe à la mise à jour de la documentation en relation avec son bureau</li></ul>
<b>TACHES SECONDAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participe au suivi des équipements et outils de commandement</li><li>- Participe à la production d'un document de synthèse avant le 1<sup>er</sup> décembre sur le travail réalisé</li><li>- Participe à la chaîne de commandement départementale en fonction des besoins et de ses qualifications</li></ul>

---

**COMPETENCES**    **Connaissances métier**

- Connaissance des techniques de communication et de la conduite de réunions

**Qualités requises**

- Qualités managériales
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Devoir de réserve
- Disponibilité

---

**CONDITIONS  
D'EXERCICE DU  
POSTE**

REGIME DE TRAVAIL : Régime hebdomadaire avec astreintes - temps complet (35/35<sup>ème</sup>)

Recueil sur le temps de travail en vigueur

HORAIRES : définis dans le projet de service du groupement