



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde

NOTE D'INFORMATION

NAVC/GRH/2020-080

Diffusion générale

Bordeaux, le **16 NOV. 2020**

Groupement des ressources humaines
Service développement des ressources humaines
GRH/DRH/EEF/AB/2020-92360
Affaire suivie par Madame CAYUELA-MOLINA

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 des ressources humaines	
Service coordination outils et projets	<u>Cadre d'emploi</u> : Capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels <u>Emploi</u> : Adjoint(e) au(à la) chef(fe) de service <u>Supérieur hiérarchique</u> : Chef(fe) de service

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 **9 décembre 2020**.

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 9 décembre 2020

Avis de vacance de poste **NAVC / GRH / N° 2020-080**
1 poste d'adjoint(e) au(à la) chef(fe) de service - GRH

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.

Motivations :

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

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 (À LA) CHEF(FE) DU SERVICE

EMPLOI	FAMILLE D'EMPLOIS : AGENT D'ENCADREMENT – ADJOINT AU CHEF DE SERVICE
CADRE STATUTAIRE	FILIERE SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS CADRE D'EMPLOIS DES CAPITAINES, COMMANDANTS, LIEUTENANTS-COLONELS DE SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS CATEGORIE A
AFFECTATION	POLE RESSOURCES GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES SERVICE COORDINATION, OUTILS ET PROJETS LIEU DE TRAVAIL : 22 boulevard Pierre 1 ^{er} – 33000 BORDEAUX
COMPOSITION DU SERVICE	Service composé de 3 missions et d'un bureau : - Mission Coordination - Mission Administration des logiciels et des données RH - Mission Gestion des dossiers agents et archives - Bureau Gestion du Temps
SUPERIEUR(E) HIERARCHIQUE	Chef(fe) de service
MISSION	Participe activement au pilotage et à l'animation du Service et de ses différents domaines d'interventions et assure la continuité de service en l'absence du (de la) chef(fe) de service
FONCTIONS	- Assiste le(la) chef(fe) de service dans ses fonctions - Remplace le(la) chef(fe) de service lors de ses absences - Encadre le bureau Gestion du Temps
TACHES PRINCIPALES	En tant qu'adjoint(e) au(à la) chef(fe) de service - Pilote des projets transverses au GRH comme l'Observatoire de l'absentéisme - Pilote des projets de développement des outils RH - Participe au pilotage de l'identification et de la formalisation des processus transverses au GRH - Centralise et vérifie les données dans le cadre du Bilan Social et des enquêtes statistiques - Manage les agents du service en l'absence du(de la) chef(fe) de service En tant qu'encadrant(e) du bureau Gestion du Temps : - Participe à la formalisation des règles de la gestion des temps de travail - Informe et accompagne les services dans la mise en œuvre et l'appropriation des évolutions en matière de gestion du temps de travail - Administre, paramètre et pilote les évolutions du logiciel de Gestion du Temps de Travail - Propose, met en œuvre et évalue les contrôles des données relatives à la Gestion du temps (annualisation, CET, application des règles ...) - Supervise l'ensemble des données sortantes ayant un impact sur la rémunération des agents (grèves, astreintes...) - Supervise la planification de la chaîne de commandement - Réalise et analyse les tableaux de pilotage permettant de suivre le temps de travail

**TACHES
SECONDAIRE**

- Rédige le bilan annuel du service COP
- Participe à des groupes de travail transversaux

COMPETENCES

Connaissances métier

- Bonnes connaissances de l'environnement des collectivités et des établissements publics
- Très bonnes connaissances des règles opérationnelles
- Bonnes connaissances des techniques de communication
- Expérience du management
- Maîtrise de l'outil informatique : traitement de textes et tableurs

Qualités requises

- Qualités organisationnelles et rigueur
- Capacité à travailler en transversalité avec l'ensemble des services de l'établissement
- Excellentes qualités relationnelles
- Capacité à être force de proposition

**CONDITIONS
D'EXERCICE DU
POSTE**

REGIME DE TRAVAIL : Régime hebdomadaire - temps complet (35/35^{ème}) -
Recueil sur le temps de travail en vigueur

HORAIRES définis dans le projet de service du groupement

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Respect des délais et des procédures
- Travail de bureau
- Déplacements possibles sur les sites du SDIS 33 en fonction des nécessités de service