

---

**Agent(e) de gestion technique**  
**Contrat 6 mois**

---

**1. Le descriptif du poste**

|   |  |
|---|--|
| <b>Grade/niveau de recrutement</b>  | Adjoint technique  |
| <b>Quotité de temps de travail</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (à préciser) : ..... %  |
| <b>Localisation</b>   | Groupement Ouest – Boulevard Jean de Neymann – Saint-Nazaire   |
| <b>Position dans l'organisation</b>   | Groupement Ouest   |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>  | Chef du bureau technique   |
| <b>Encadrement</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Pas d'encadrement <input type="checkbox"/> 1 à 5 agents <input type="checkbox"/> 5 à 10 agents <input type="checkbox"/> + de 10 agents<br>Catégorie des agents encadrés : <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> A   |
| <b>Mission :<br/>Raison d'être du poste</b>   | Au sein d'une équipe de 6 agents de gestion technique, l'agent / agente de gestion technique participe au maintien du potentiel opérationnel des CIS par l'approvisionnement en matériel et le convoyage des véhicules. Il participe également à la pérennité des infrastructures bâtementaires.   |
| <b>Activités /<br/>Compétences :<br/>Attendus du poste en<br/>matière de<br/>compétences<br/>techniques</b> | <p><b>1. Gestion des matériels : habillement, formation, divers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier et valider les demandes de matériels (logistique) des CIS et services ;</li> <li>- Veiller à l'approvisionnement des CIS en matériels opérationnels et fournitures (logistique, pharmacie et GSN) ;</li> <li>- Gérer les demandes de matériels nécessaires aux formations ;</li> <li>- Gérer les bouteilles d'air et d'oxygène (mise à jour des données de suivi, etc...) ;</li> <li>- Collecter les matériels défectueux dans les CIS pour les faire remonter à la maintenance.</li> </ul> <p><b>2. Livraison des matériels dans les CIS et services du groupement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer, assurer le transport et distribuer les matériels ;</li> <li>- Adapter les conditions de manipulation aux différents matériels transportés ;</li> <li>- Utiliser les matériels d'élévation et de transport de matériels ;</li> <li>- Assurer le convoyage des véhicules en soutien des CIS.</li> </ul> <p><b>3. Maintenance bâtementaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux contrôles périodiques liés aux infrastructures ;</li> <li>- En relation avec les services du GBI, accompagner les prestataires pour les maintenances des bâtiments ;</li> <li>- Identifier les besoins de travaux.</li> </ul> <p><b>4. Contribution au fonctionnement du bureau/service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre force de proposition en matière d'amélioration du service ;</li> <li>- Tenir à jour les tableaux de suivi des activités ;</li> <li>- Assurer un reporting régulier auprès du supérieur hiérarchique et faire remonter les dysfonctionnements ;</li> <li>- Garantir la continuité de service du bureau.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Profil recherché :<br/>Formation<br/>initiale/Expérience –<br/>savoirs<br/>socioprofessionnels –<br/>compétences<br/>comportementales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience dans une fonction similaire appréciée ;</li> <li>- Notions des principes d'organisation de la logistique au SDIS ;</li> <li>- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dédiées à la fonction d'agent de gestion technique ;</li> <li>- Capacité à utiliser un outil de gestion informatique logistique (E-ATAL serait un plus);</li> <li>- Capacité à organiser son travail en autonomie ;</li> <li>- Permis PL et VL exigés ;</li> <li>- CACES 1 (R485) et 3 (R489) appréciés.</li> </ul> |
|--|--|

## 2. Les compléments d'information liés au recrutement

|   |  |
|---|--|
| <b>Contacts pour plus de renseignements</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitaine Christian DESMAS, chef du bureau technique au 02.40.17.33.73 ;</li> <li>• Madame Miriam CISSE, Agent de gestion du recrutement et mobilité interne au 02.28.09.81.24</li> </ul>   |
| <b>Métier CNFPT associé</b>                     | Logisticien / Logisticienne  |
| <b>Modalités de recrutement</b>                 | <input type="checkbox"/> Recrutement sur emploi permanent<br><input checked="" type="checkbox"/> Recrutement en remplacement d'un agent titulaire absent ou renfort pour surcroît d'activité → <u>Durée de la mission temporaire</u> : 6 mois  |
| <b>Origine potentielle des candidats</b>        | <input type="checkbox"/> Agents titulaires ou lauréats de concours du SDIS 44<br><input type="checkbox"/> Candidats externes, fonctionnaires titulaires d'une de 3 fonctions publiques ou lauréats de concours<br><input checked="" type="checkbox"/> Candidats externes reconnus travailleurs handicapés (article 38 loi 84-53)<br><input type="checkbox"/> Candidats non titulaires (recrutement contractuel / CDD sur emploi permanent max. 3 ans)<br><input checked="" type="checkbox"/> Candidats non titulaires (contrat pour assurer des remplacements) |
| <b>Poste vacant à compter du</b>                | 15 mars 2022 ou dès que possible   |
| <b>Rémunération</b>                             | Traitement indiciaire + IFSE de 325 € bruts mensuels<br>NBI : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON   |
| <b>Avantages liés au poste / Action sociale</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Comité des œuvres sociales <input checked="" type="checkbox"/> Chèques vacances<br><input checked="" type="checkbox"/> Participation mutuelle santé (contrat labellisé) <input checked="" type="checkbox"/> Contrat groupe prévoyance<br><input type="checkbox"/> Restauration collective sur le site <input checked="" type="checkbox"/> Titres-restaurant  |

Les candidatures devront être composées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises puis adressées **par mail** sous référence « **OUEST 22.1** » **avant le 11 février 2022** à l'attention de **Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN**.

Adresse mail : [service-recrutement@sdis44.fr](mailto:service-recrutement@sdis44.fr)

**Les entretiens sont planifiés le 23 février 2022. En fonction du contexte sanitaire, ils pourront être réalisés à distance.**