

***Chef(fe) de bureau ressources humaines et formation***

***Adjoint(e) au chef du CTA CODIS***

**1. Le descriptif du poste**

<b>Grade de recrutement</b>	<b>Capitaine</b>
<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 opérations – Site de la Direction départementale du SDIS 44 - 12 rue Arago – 44240 La Chapelle sur Erdre
<b>Position dans l'organisation</b>	Direction des moyens fonctionnels – Groupement Opérations – CTA-CODIS
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Chef du CTA-CODIS
<b>Encadrement</b>	<input type="checkbox"/> Pas d'encadrement <input type="checkbox"/> 1 à 5 agents <input type="checkbox"/> 5 à 10 agents <input checked="" type="checkbox"/> + de 10 agents
<b>Encadrement</b>	Catégorie des agents encadrés : <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> A
<b>Mission : Raison d'être du poste</b>	Assiste le chef du CTA-CODIS dans le pilotage du service. Il/elle est l'interface entre les différents niveaux hiérarchiques du CTA/CODIS. Il/elle supervise les ressources humaines, le planning et la formation. Il assurera, à terme, la fonction d'officier CODIS une fois la formation validée.
<b>Activités / Compétences : Attendus du poste en matière de compétences techniques</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Management du personnel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer le dialogue et la concertation, développer la cohésion ;</li> <li>- Assurer l'évaluation de ses collaborateurs directs et contribuer à leur évolution professionnelle ;</li> <li>- Contrôler la discipline générale du CTA/CODIS ;</li> <li>- Repérer et réguler les dysfonctionnements et les tensions ;</li> <li>- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative.</li> </ul> </li> <li><b>2. Coordination des ressources humaines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux entretiens de recrutement et au suivi administratif des agents du CTA-CODIS ;</li> <li>- Promouvoir et favoriser le développement du service ;</li> <li>- S'assurer de l'aptitude médicale des agents ;</li> <li>- Suivre les demandes des personnels en matière de ressources humaines.</li> </ul> </li> <li><b>3. Coordination du planning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticiper les impacts et évolutions d'effectifs ;</li> <li>- Arbitrer et contrôler les demandes d'absence (congrés, stages...) ;</li> <li>- Veiller au maintien de l'effectif de fonctionnement du CTA-CODIS dans le respect des règles établies.</li> </ul> </li> <li><b>4. Coordination de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser les formations SIC ;</li> <li>- Piloter et organiser les formations de maintien des acquis ;</li> <li>- Veiller à l'interface avec le groupement support école ;</li> <li>- Veiller au suivi des activités physiques et sportives, ainsi que des tests annuels.</li> </ul> </li> <li><b>5. Communication et compte-rendu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partager les informations ascendantes et descendantes avec le chef du CTA-CODIS ;</li> <li>- S'assurer de la circulation et de la compréhension des consignes et directives.</li> </ul> </li> <li><b>6. Représentation de l'institution</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer par son attitude à l'image du corps départemental ;</li> <li>- Etre attentif aux activités pouvant impacter l'image du service ;</li> <li>- Représenter le service ou le chef du CTA-CODIS lors des manifestations ou évènements.</li> </ul> </li> </ol>

<b>Profil recherché : Formation initiale/Expérience – savoirs socioprofessionnels – compétences comportementales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des principes d'organisation du SDIS dans ses composantes opérationnelles et fonctionnelles ;</li> <li>- Connaissance du partage des rôles dans l'organisation des secours : acteurs de santé, autorités, représentants institutionnels ;</li> <li>- Capacité avérée au management ;</li> <li>- Connaissance des instances, processus et circuits décisionnels du SDIS ;</li> <li>- Connaissance des conventions interdépartementales d'assistance mutuelle ;</li> <li>- GOC4 avec expérience chef de colonne souhaitée ;</li> <li>- Agilité informatique.</li> </ul>
--	---

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

<b>Contacts pour plus de renseignements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commandant Pierre GOZDEK, chef du CTA-CODIS, au 02.28.09.82.95 / 06.44.23.05.85;</li> <li>• Madame Christelle GAUCHER, assistante de gestion recrutement , emploi et compétences au 02.28.09.81.48 /06.83.63.63.00</li> </ul>
<b>Métier CNFPT associé</b>	Encadrant des activités de secours
<b>Modalités de recrutement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Recrutement sur emploi permanent
<b>Origine potentielle des candidats</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Agents titulaires ou lauréats de concours du SDIS 44
	<input checked="" type="checkbox"/> Candidats externes, fonctionnaires titulaires de la filière sapeurs-pompiers professionnels
<b>Poste à pourvoir à compter du</b>	1 <sup>er</sup> janvier 2024
<b>Rémunération</b>	Traitement indiciaire + indemnité de responsabilité de chef de bureau à 23 %
<b>Avantages liés au poste / Action sociale</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Comité des œuvres sociales <input checked="" type="checkbox"/> Chèques vacances <input checked="" type="checkbox"/> Participation mutuelle santé (contrat labellisé) <input checked="" type="checkbox"/> Contrat groupe prévoyance <input checked="" type="checkbox"/> Restauration collective sur le site <input checked="" type="checkbox"/> Titres-restaurant sur temps de télétravail <input checked="" type="checkbox"/> Eligibilité télétravail : <b>1 à 2 jours</b> après accord de la hiérarchie <input checked="" type="checkbox"/> Parking sur site

Les candidatures devront être composées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises ainsi que d'une copie du dernier arrêté de situation administrative attestant du grade détenu puis adressées par mail à l'attention **de Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN, sous référence « GOP 23.7 » avant le 1<sup>er</sup> décembre 2023.**

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

**Les entretiens sont planifiés le 14 décembre 2023.**