

**Chef(fe) CIS Ancenis**

**1. Le descriptif du poste**

<b>Grade/niveau de recrutement</b>	Capitaine
<b>Quotité de temps de travail</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (à préciser) : ..... %
<b>Localisation</b>	CIS Ancenis - 41 rue de la Chauvinière – 44150 ANCENIS-SAINT GEREON
<b>Position dans l'organisation</b>	Groupement Nord
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Chef de groupement
<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
	Catégorie des agents encadrés : <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> A
<b>Mission : Raison d'être du poste</b>	<p>Le groupement territorial est une structure de proximité permettant un soutien opérationnel, technique, Rh/formation et de coordination des centres de secours.</p> <p>Le chef/la cheffe de centre représente l'institution à l'échelon de son secteur. A ce titre il/elle est chargé(e) de mettre en œuvre la politique de l'établissement, de gérer les ressources, d'animer les équipes et de veiller au maintien du dispositif opérationnel de permanence du centre d'incendie et de secours.</p>
<b>Activités / Compétences : Attendus du poste en matière de compétences techniques</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Représentation de l'institution</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien des relations avec les élus des communes de son secteur;</li> <li>- Etre attentif aux activités pouvant impacter l'image du centre et du service (amicale, JSP) ;</li> <li>- Représenter le directeur lors de manifestations ou d'événements</li> <li>- Etablir des relations auprès des entreprises et collectivités territoriales afin de développer et favoriser le volontariat en relation avec le référent EPCI</li> </ul> </li> <li><b>2. Communication et compte rendu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alerter la hiérarchie sur tout événement pouvant affecter le SDIS;</li> <li>- Alerter sur les risques, la vétusté et les mises aux normes;</li> <li>- Assurer la mise en place d'indicateurs, le suivi de tableaux de bord permettant d'établir des bilans des différents domaines ;</li> <li>- Contribuer par son attitude à l'image du corps départemental ;</li> <li>- S'assurer de la circulation et de la compréhension des consignes et directives.</li> </ul> </li> <li><b>3. Maintien de la capacité opérationnelle du CIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimiser et piloter la gestion des ressources et des moyens du centre pour garantir la continuité de service</li> <li>- Organiser la formation des personnels (maintien des acquis);</li> <li>- Participer aux missions de prévention, de prévision et de planification des risques ;</li> <li>- S'assurer de la réalisation de la maintenance préventive des matériels opérationnels et des bâtiments ;</li> <li>- Superviser l'application du règlement opérationnel et du règlement intérieur.</li> </ul> </li> <li><b>4. Management des personnels du CIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer le dialogue et la concertation;</li> <li>- Contrôler la discipline générale du CIS ;</li> <li>- Développer la cohésion et veiller à la complémentarité SPP/SPV;</li> <li>- Organiser et coordonner les activités des bureaux du CIS ;</li> <li>- Repérer et réguler les dysfonctionnements et les tensions</li> <li>- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative ;</li> <li>- S'appuyer sur l'équipe d'encadrement par le biais de la délégation ;</li> <li>- Veiller à la bonne réalisation des entretiens professionnels et évaluations.</li> </ul> </li> </ol>

	<b>5. Gestion des ressources humaines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire des campagnes de recrutement SPV ;</li> <li>- Contribuer à faire évoluer les fiches de postes en lien avec les services concernés ;</li> <li>- Identifier, collecter et anticiper les besoins en compétences, formations, retraite... ;</li> <li>- Participer aux entretiens de recrutement ;</li> <li>- Préparer et animer le comité consultatif de centre ;</li> <li>- Promouvoir et favoriser le développement et la pérennisation du volontariat ;</li> <li>- Respecter les règles et procédures en matière RH ;</li> <li>- S'assurer du suivi des formations réglementaires et de l'aptitude physique et médicale des agents ;</li> <li>- Superviser les absences et les prises de congés.</li> </ul>
<b>Profil recherché : Formation initiale/Expérience – savoirs socioprofessionnels – compétences comportementales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GOC 3, GOS 4 apprécié;</li> <li>- Connaissance des instances, processus et circuits décisionnels du SDIS ;</li> <li>- Capacité à être force de proposition d'idées ou d'actions nouvelles visant l'organisation du centre de secours ;</li> <li>- Capacité à porter des projets techniques à l'échelon du territoire ou du département et à les expérimenter dans la perspective d'une mise en place généralisée.</li> </ul>

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

<b>Contacts pour plus de renseignements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lieutenant-colonel Pascal MARIGIL, chef du groupement Nord au 02.40.79.79.42 / 06.07.14.89.92 ;</li> <li>- Capitaine Yann WINCKEL, chef du bureau RH du groupement Nord au 06.07.14.78.23/02.40.97.55.86 ;</li> <li>- Madame Stéphanie MALLARD, assistante de gestion recrutement, emplois et compétences au 02.28.09.81.33.</li> </ul>
<b>Métier CNFPT associé</b>	Chef/cheffe de centre d'incendie et 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 <input checked="" type="checkbox"/> Candidats externes, fonctionnaires filière SPP ou lauréats de concours
<b>Poste vacant à compter du</b>	1 <sup>er</sup> Mai 2024
<b>Rémunération et régime de travail</b>	Traitement indiciaire + Indemnité de responsabilité : Chef de centre 23 % NBI : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> 1607H annualisées <input checked="" type="checkbox"/> Télétravail 1 à 2 jours (sous réserve de l'accord de la hiérarchie)
<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"/> Titres-restaurant

Les candidatures devront être composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises et devront être transmises avec copie à son N+1 justifiant ainsi le visa hiérarchique **en tenant compte de la procédure interne mise en place.**

Les candidatures externes devront être composées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises et du dernier arrêté de situation administrative attestant du grade détenu ou copie de la liste d'aptitude de réussite au concours de capitaine puis adressées **par mail** sous référence «**VAC-CNE-SPP-2024**» **jusqu'au 1er mai 2024 inclus** à l'attention de **Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN, Directeur départemental.**

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

Les candidats sélectionnés seront soumis à un **test d'évaluation (de compétences comportementales et cognitives)** qui précèdera l'entretien planifié **le 17 mai 2024.**