

## Adjoint(e) au chef du CIS Saint Herblain

### 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 Saint Herblain – 20, Boulevard Charles de Gaulle. 44800 SAINT-HERBLAIN
<b>Position dans l'organisation</b>	Groupement Sud – CIS Saint Herblain
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Chef du CIS Saint Herblain
<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 type="checkbox"/> A
<b>Contexte et missions principales du poste</b>	Il/elle a pour mission principale de gérer, sous l'autorité du chef de centre, les moyens humains et matériels contribuant au fonctionnement, au maintien de la qualité et du potentiel opérationnel du centre de secours. Il/elle est l'interface entre les différents niveaux hiérarchiques de la structure. Il/elle supervise les bureaux formation, logistique et opérations. Il/elle assure la suppléance du chef de centre en son absence.
<b>Activités / Compétences :</b>	<p><b>1 - Management des personnels du CIS</b></p> <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 CIS ;</li> <li>- Repérer et réguler les dysfonctionnements et les tensions ;</li> <li>- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative.</li> </ul> <p><b>2- Coordination de l'activité formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le lien avec les entreprises extérieures (conventions, visite de sites) ;</li> <li>- Piloter les formations de maintien des acquis ;</li> <li>- Veiller à l'interface entre les bureaux formation du CIS et du groupement (expression des besoins et mise en œuvre) ;</li> <li>- Veiller au suivi des activités physiques et sportives ainsi que des tests annuels.</li> </ul> <p><b>3 – Coordination de la logistique du CIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'interface avec le bureau logistique du groupement (gestion des dysfonctionnements et des besoins) ;</li> <li>- Superviser l'organisation des 'structures' hall, habillement, pharmacie ;</li> <li>- Veiller au suivi du parc matériel (vérification, contrôle...).</li> </ul> <p><b>4- Coordination de l'activité opération prévision</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer de la fiabilité des données sur ARTEMIS ;</li> <li>- Superviser l'organisation des vérifications des hydrants et des PENA ;</li> <li>- Veiller à ce que les personnels disposent des outils opérationnels adaptés (PER, cartographie, BIP, radio) ;</li> <li>- Veiller à l'interface avec le service opérations du groupement.</li> </ul>

	<p><b>5 – Représentation de l’institution</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer par son attitude à l'image du corps départemental ;</li> <li>- Etre attentif/ve aux activités pouvant impacter l'image du centre ou du service (amicale, JSP)...</li> <li>- Représenter le service ou le chef CIS lors de manifestations ou d'évènements.</li> </ul> <p><b>6 – Communication et compte rendu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partager les informations ascendants et descendantes avec le chef de centre ;</li> <li>- S'assurer de la circulation et de la compréhension des consignes et directives.</li> </ul>
<b>Profil recherché :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Aptitudes rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques ;</li> <li>- Méthode et rigueur dans la gestion des dossiers ;</li> <li>- Capacité au management ;</li> <li>- GOC 3.</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 Pascal BOIVIN, chef du CIS Saint-Herblain au 02.51.80.37.01/ 06.07.14.77.58 ;</li> <li>• Madame Linda JANNEAU, assistante de gestion recrutements, emplois et compétences au 02.28.09.82.24</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 <input type="checkbox"/> Recrutement en remplacement d'un agent titulaire absent ou renfort pour surcroît d'activité → <u>Durée de la mission temporaire :</u>
<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 d'une de 3 fonctions publiques ou lauréats de concours <input type="checkbox"/> Candidats externes reconnus travailleurs handicapés (article 38 loi 84-53) <input type="checkbox"/> Candidats non titulaires (recrutement contractuel / CDD sur emploi permanent max. 3 ans) <input type="checkbox"/> Candidats non titulaires (contrat pour assurer des remplacements)
<b>Poste à pourvoir à compter du</b>	1 <sup>er</sup> janvier 2024
<b>Rémunération et régime de travail</b>	Traitement indiciaire + régime indemnitaire (dont indemnité de responsabilité adjoint chef CIS à 21%) NBI : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> 1607 heures annualisées <input checked="" type="checkbox"/> Eligibilité télétravail : jusqu'à 2 jours selon 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 type="checkbox"/> Restauration collective sur le site <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 puis adressées **par mail** sous référence « **SUD 23.12** » **jusqu'au 10 décembre 2023** à l'attention de **Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN, Directeur départemental**.

Les candidatures internes devront être transmises avec copie de son N+1 justifiant ainsi le visa hiérarchique.

Les candidatures externes devront être transmises avec la copie du dernier arrêté de situation administrative attestant du grade détenu.

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

**Les entretiens sont planifiés le 22 décembre 2023.**