Agent(e) de gestion des assemblées et instances

Grade : Adjoint administratif à Adjoint administratif 1ère classe
titulaire du grade, inscrit sur liste d'aptitude ou en recrutement direct sans concours

Direction départementale – Gesvrine - 12, rue Arago La Chapelle Sur Erdre

Quotité du poste et régime de travail	- Poste à temps complet - Cycles hebdomadaires à horaires variables de 35h00 à 40h00 - 25 jours ouvrés de congés annuels et RTT selon le cycle de travail - Télétravail : oui	**Rémunération**	<u>Pour un fonctionnaire</u> RIFSEEP : GC2 - Agent de gestion 325 à 400 € en fonction du grade de l'agent NBI : non Prime départementale : 651€ par semestre <u>Pour un contractuel :</u> Rémunération brut mini > 1802 € Rémunération brut maxi > 2353€
Date de prise de fonction	**01/07/2026**	**Encadrement**	Non

Présentation du contexte de travail

Avec un budget de 130 M€ et près de 5000 personnes réparties entre les personnels administratifs et techniques, le sapeurs-pompiers volontaires et professionnels, le SDIS 44 comprend 95 sites répartis sur le territoire de la Loire-Atlantique. Le SDIS 44 effectue environ 78000 interventions par an.

Le groupement ressources administratives et juridiques, entité de la sous-direction des moyens fonctionnels, est composé de 31 agents dont 3 qui composent la section assemblées instances archives.

Mission / Raison d'être du poste

Assister le/la chef(fe) de section dans la gestion et l'organisation logistique des assemblées avec un appui lors des séances et assurer le suivi administratif dans le respect de la législation en vigueur. En complément, transmettre les convocations et documents associés des réunions des instances consultatives.

Compétences spécifiques recherchées	- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (pack Office 2016) - Bonnes connaissances des principes de fonctionnement institutionnels et des instances - Bonnes connaissances des processus et circuits décisionnels ainsi que de l'organisation des services - Une connaissance des outils collaboratifs et des logiciels métiers (SharePoint, Idelibre, iparapheur, Fast…) serait un plus

Activités	Compétences transverses recherchées
Préparation et organisation des assemblées, appui aux séances et contrôle du quorum	<u>**Relationnelles et sociales**</u> : - Aptitude à l'écoute - Sens de la pédagogie - Esprit d'équipe - Travail en transversalité
Gestion administrative des actes associés (télétransmission, recueil des actes administratifs)	

Gestion administrative des convocations des réunions des instances consultatives (CST, CCDSPV, F3SCT et CATSIS)	**D'adaptation** : - Autonomie - Esprit d'initiative - Réactivité - Anticipation **Organisationnelle** : - Rigueur - Sens de l'organisation - Méthodique
Appui aux services, assistance aux utilisateurs et gestion des accès aux outils numériques dédiés	
Contribution au fonctionnement de la section	

Informations utiles	
Contacts SDIS 44	• Madame Isabelle COUERON, cheffe de la cellule assemblées et archives au 02.28.09.81.64 • Madame Stéphanie MALLARD, assistante de gestion recrutements, emplois et compétences au 02.28.09.81.33
Processus de candidature	Les candidatures internes devront être constituées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les expériences et les compétences acquises en rapport avec celles attendues. Les candidatures externes devront être constituées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les expériences et les compétences acquises en rapport avec celles attendues ainsi que de la copie du dernier arrêté de situation administrative. L'ensemble des pièces devra être adressé obligatoirement par mail sous référence « GRAJ P4.01» à l'adresse service-recrutement@sdis44.fr. La fin de dépôt des candidatures est fixée **jusqu'au 18 juin 2026** inclus à l'attention de Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN, Directeur départemental. Les candidats sélectionnés seront soumis en distanciel à un test d'évaluation (de compétences comportementales et cognitives) qui précèdera l'entretien **lundi 29 juin matin.**
Accès à l'emploi des travailleurs handicapés	Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Avantages proposés par le SDIS 44

- ☒ Titre restaurant
- ☒ Participation mutuelle santé (contrat labellisé)
- ☒ Parking sur site
- ☒ Comité des œuvres sociales
- ☒ Salle de sport
- ☒ Restauration collective sur site
- ☒ Contrat groupe prévoyance (adhésion obligatoire)
- ☒ Téléphone mobile et PC portable
- ☒ Chèques vacances