

Recrutement d'un(e) apprenti(e) Assistant(e) de gestion du parc matériel

BTS Gestion de la PME ou BTS support à l'action managériale



GROUPEMENT
SUPPORT ÉCOLE

Le **SDIS 44** (Service départemental d'incendie et de secours) est un établissement public administratif, chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies. Il concourt, avec les autres professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Le **service mise en œuvre des formations** auquel le poste est rattaché, coordonne l'ensemble des entités organisatrices de formation : cellules formation des groupements territoriaux et les référents formation des groupes techniques.

Ce poste est basé à **Vigneux de Bretagne au groupement support école**, à 24 km du site départemental du SDIS 44 à La Chapelle sur Erdre.

VOS MISSIONS

Mission principale : Assurer la gestion, le suivi et la mise à disposition du matériel, garantir la fiabilité des inventaires et contribuer à l'amélioration des procédures de gestion et d'organisation.

Les activités confiées :

1. Gestion et suivi du parc matériel

- Réaliser et mettre à jour les inventaires du matériel.
- Assurer la traçabilité des équipements (entrée, sortie, état, affectation).
- Mettre à disposition le matériel auprès des différentes structures organisatrices de formation.

2. Centralisation et communication des informations

- Garantir la disponibilité et la lisibilité des données pour les structures organisatrices de formation
- Créer et mettre à jour les outils de suivi (tableaux, base de données, logiciel interne).

3. Optimisation et amélioration des procédures

- Analyser les processus existants liés à la gestion du matériel, identifier les points de blocage
- Proposer des solutions d'optimisation

4. Planification et anticipation des besoins

- Recenser les besoins futurs en matériel, en lien avec les responsables de formation.
- Participer à la préparation budgétaire (estimation des coûts, priorisation des investissements).

VOTRE PROFIL

- Vous souhaitez préparer en alternance un **BTS Gestion de la PME ou un BTS support à l'action managériale**, à compter de septembre 2026
- Vous avez une appétence pour l'amélioration continue et les outils numériques.
- Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques (excel notamment)
- Vous avez un bon relationnel, le sens du service, une capacité d'analyse et force de proposition.
- Permis B souhaité

CONTACTS

- Commandant Erwan POULIQUEN - Chef du service mise en œuvre des formations
erwan.pouliquen@sdis44.fr
- Mme Virginie FLEURANCE – Adjointe chef du service recrutements, emplois, compétences
virginie.fleurance@sdis44.fr

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Veillez nous adresser votre candidature avant le 4 juin à : service-recrutement@sdis44.fr

Merci de joindre à votre candidature :

CV et lettre de motivation sous la référence « APP 26.01 » à l'attention de Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN, directeur départemental.