

POLE RESSOURCES

N/Réf : BRH/CVN/LBT
Affaire suivie par : Christelle VIALLETON
☎ : 04 77 91 08 63
Courriel : c.vialleton@sdis42.fr

**AVIS DE VACANCE D'EMPLOI
À PUBLICATION EXTERNE**

N°23-05

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Loire recrute :

**Un agent à temps complet du cadre d'emploi
des adjoints administratifs (catégorie C).**

Résidence administrative : Centre départemental d'incendie et de secours de la Loire à Saint-Étienne.

Fonctions : Au sein d'un service de 4 personnes, placé sous l'autorité du chef de bureau des bâtiments, cet agent aura pour missions principales de :

- Assurer le suivi administratif des marchés et des contrats du bureau des bâtiments,
- Assurer le suivi de la consommation des crédits, et participer administrativement à la planification des enveloppes budgétaires du bureau des bâtiments,
- Emettre et contrôler des bons de commande du service (suivi de facturation en lien avec le bureau des finances),
- Gérer les demandes d'intervention et de travaux du bureau des bâtiments par l'intermédiaire des outils informatiques existants,

Sous l'autorité du chef du groupement équipement, cet agent aura également pour missions de :

- Assurer la mission de référent fonctionnel des logiciels métiers du groupement et participer à leur développement,
- Organiser et participer aux réunions du schéma de gouvernance (réunions internes du groupement et réunions de liaisons transverses avec les autres services),
- Elaborer des tableaux de bord de suivi des activités du groupement,
- Gérer les enquêtes périodiques concernant l'activité du groupement et des statistiques annuelles.

Compétences ou connaissances souhaitées :

- Connaissance des marchés publics et de la comptabilité publique,
- Qualités rédactionnelles,
- Autonomie en matière de procédures administratives,
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique : Word, Excel, Power Point Outlook,
- Aisance informatique et faculté à s'adapter à de nouveaux logiciels.

Qualités personnelles requises :

- Qualités dans les relations humaines ;
- Rigueur ;
- Discrétion ;
- Disponibilité.

Mode de recrutement :

Cet emploi est ouvert :

- aux fonctionnaires de catégorie C du cadre d'emplois des adjoints administratifs par voie de mutation ;
- aux lauréats du concours inscrits sur la liste d'aptitude correspondante ;
- aux fonctionnaires titulaires d'un grade équivalent par voie de détachement,
- aux personnes dotées d'une expérience correspondante au profil de poste par recrutement direct.

Renseignements :

sur le plan fonctionnel :

Lieutenant-colonel Érick GRIMA chef du groupement des équipements au 04 77 91 08 41
Monsieur Nicolas Di RUSSO chef du bureau des bâtiments au 04 77 91 08 36

Sur le plan administratif :

Madame Christelle VIALLETON, cheffe du bureau des ressources humaines au 04.77.91.08.63.

Composition du dossier de candidature.

Le dossier devra comporter :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- une photo d'identité numérisée
- une copie de l'arrêté de titularisation et du dernier arrêté de situation administrative (recrutement par voie de mutation)
- un justificatif d'inscription sur liste d'aptitude en cours de validité (recrutement sur liste d'aptitude)

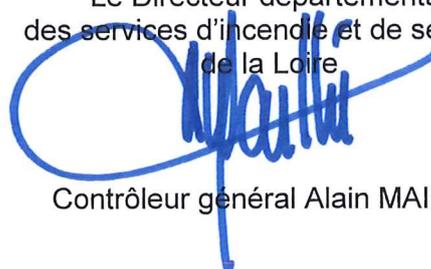
Les candidatures, non agrafées, devront parvenir au SDIS de la Loire au plus tard le 24 mars 2023 et seront adressées à :

Madame la Présidente du Conseil d'administration du
Service départemental d'incendie de secours de la Loire
Pôle ressources
Bureau des ressources humaines
8 rue Chanoine Ploton
CS 50 541 - 42 007 Saint-Étienne cedex 1

Saint-Étienne, le

10 FEV. 2023

Pour la Présidente et par délégation,
Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours
de la Loire



Contrôleur général Alain MAILHÉ

Diffusion :

- CODIR
- Chefs de groupements
- Chefs de compagnie et de bureaux
- Chefs des centres mixtes
- Site emploi territorial
- Site internet et intranet du SDIS de la Loire