



# SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'ALLIER

## AVIS DE VACANCE EN INTERNE ET EN EXTERNE

Département : ALLIER

LE SERVICE DÉPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'ALLIER

Etablissement public composé de 235 sapeurs-pompiers professionnels, 1700 sapeurs-pompiers volontaires et 63 personnels administratifs, techniques et spécialisés

Est susceptible de recruter

**1 Adjoint administratif territorial** pour exercer les fonctions de chargé(e) de gestion administrative des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) au service SPV du groupement des ressources humaines - (poste à temps complet 35 heures par semaines, localisé à l'état-major du SDIS à Yzeure).

Poste vacant à compter du **1<sup>er</sup> octobre 2023**.

Le poste est ouvert aux titulaires du grade d'adjoint administratif territorial à adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ainsi le cas échéant, qu'aux agents contractuels, (conformément à l'article L.332-8 2<sup>o</sup> du CGFP).

### Description des missions

Sous l'autorité de la cheffe du service gestion des SPV, le/la chargé(e) de gestion administrative des SPV sera en charge d'appliquer et gérer l'ensemble des processus de déroulement de carrière des sapeurs-pompiers volontaires et jeunes sapeurs-pompiers (JSP). Il/elle assurera les missions suivantes :

#### Missions principales :

- Gérer la carrière des sapeurs-pompiers volontaires et JSP ;
- Élaborer les actes administratifs et documents juridiques les concernant (engagement, avancement, suspension, honorariat, médailles uniquement SPV, accident de service commandé, prestation de fidélité et de reconnaissance, remisage de véhicule à domicile, ...) ;
- Créer et mettre à jour les dossiers individuels des agents ;
- Créer et/ou mettre à jour les procédures du service ;
- Procéder au paiement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Appliquer les nouvelles dispositions réglementaires liées à la gestion des ressources humaines ;
- Saisir et mettre à jour le système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH) ;
- Accompagner les groupements, les chefs de centre et les sapeurs-pompiers volontaires.

## Compétences et comportement professionnel

### Connaissances sur :

- les grands principes de gestion financière et comptabilité ;
- rédaction des actes juridiques
- maîtriser les outils informatiques (Word, Excel)

### Savoir-faire

- Sens de l'organisation du travail
- respect des procédures et des délais
- capacité d'expression et de rédaction
- rendre compte

### Savoir-être

- Sens de l'écoute, du dialogue, de la communication
- Etre rigoureux et autonome
- Savoir s'adapter et travailler en équipe
- Avoir le sens du service public
- Respect de la hiérarchie, loyauté
- Respect des règles de confidentialité.

## Profil souhaité

- Expérience dans le domaine du secrétariat et de la bureautique souhaitée;
- Connaissance du statut des sapeurs-pompiers volontaires souhaitée.

Le dossier de candidature composé d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé devra être adressé **avant le 16 août 2023** à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
Du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier  
5, rue de l'Arsenal - C.S. 10002  
03401 YZEURE CEDEX

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Commandant Fabien GAILLARD, Chef du groupement des Ressources Humaines au 04 70 35 80 00.

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL ADJOINT  
DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'ALLIER



Colonel Gauthier CARRA