



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

AVIS DE VACANCE INTERNE et 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

recrute

1 adjoint administratif territorial pour exercer les fonctions d'assistant(e) administratif et financier du bureau gestion administrative et comptable du groupement des services opérationnels (poste à temps complet 35 heures par semaines, localisé à l'état-major du SDIS à Yzeure).

Poste vacant à compter du **1^{er} octobre 2023**.

Le poste est ouvert aux titulaires du grade d'adjoint administratif territorial à adjoint administratif principal de 1^{ère} classe ou, le cas échéant, aux agents contractuels, (conformément à l'article L.332-8 2° du CGFP).

Description des missions

Sous l'autorité du chef du BGAC GSO, l'assistant(e) administratif et financier assurera les missions suivantes :

Missions principales :

- Exécuter les tâches administratives et comptables liées au fonctionnement du bureau de Gestion administrative et comptable du groupement ;
 - Réceptionner, traiter, diffuser et archiver les courriers des différents services du groupement ;
 - Réceptionner les communications téléphoniques, prendre les messages, orienter l'interlocuteur et donner les primo-renseignements si besoin ;
 - Travailler en collaboration avec les chefs de services, les personnels du groupement et les services extérieurs ;
 - Faire les bons d'engagement pour le groupement ;
 - Suivi des statistiques liés à l'activité des différents services du GSO ;
 - Suivre et mettre en forme les archives du groupement.
- Assurer le suivi administratif de dossiers particuliers liés aux différents services :
 - Service Opérations (suivi des courriers liés aux demandes d'attestation d'intervention et aux réquisitions ; assurer la planification de la chaîne de commandement départementale et l'indemnisation à service fait ; mise à jour des arrêtés des spécialités opérationnelles départementales...)
 - Service Prévision (suivi administratif des dossiers manifestations sportives et publiques ; suivi administratif des dossiers de type industriels et ICPE ; suivi administratif des dossiers relatifs à la planification opérationnelle du SDIS ; suivi des dossiers DECI et DETR....) ;

- Service Prévention (convocations des groupes de visite, suivi administratif des dossiers de la sous-commission départementale de sécurité et secrétariat, suivi administratif des Commissions Communales de Sécurité (CCS) de Montluçon et Vichy, des commissions de sécurité des arrondissements (CSA) de Montluçon et Vichy Assurer en Préfecture le secrétariat des commissions plénières....)

Missions complémentaires :

Etre en mesure d'assurer le remplacement d'un des agents du BGAC lors d'absences dans les différentes missions du BGAC

Compétences et comportement professionnel

Connaissances sur :

- les grands principes de comptabilité publique et de commande publique ;
- maîtriser les outils informatiques (Word, Excel,)
- connaissances dans le domaine de la prévention, de la prévision et des opérations

Savoir-faire

- respect des procédures et des délais
- capacité d'expression et de rédaction
- Esprit d'analyse et de synthèse
- capacité à rendre compte
- sens de l'organisation
- recevoir, filtrer, comprendre et réorienter les demandes des requérants

Savoir-être

- Faire preuve de discrétion, de disponibilité,
- Savoir s'adapter, travailler en équipe et rendre compte
- sens de l'écoute, du dialogue, de la communication
- Avoir le sens du service public
- Respect des règles de confidentialité.

Profil souhaité

- Expérience dans le domaine du secrétariat et de la bureautique 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 Lieutenant-Colonel Arnaud MANRY, chef du groupement des services opérationnels, au 04 70 35 80 00.

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


Colonel Gauthier CARRA