

AVIS DE VACANCE EXTERNE

Département : ALLIER

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

Etablissement public composé de 242 sapeurs-pompiers professionnels,
1700 sapeurs-pompiers volontaires et 68 personnels administratifs, techniques et spécialisés

Recrute un/une assistante de direction à temps complet (35 heures)
(Poste localisé à l'état-major du SDIS à Yzeure)

Poste à pourvoir à compter du 01/01/2025

Le poste est ouvert aux titulaires du grade de rédacteur territorial à rédacteur principal de 1^{ère} classe (catégorie B) et aux candidats lauréats du concours de rédacteur territorial. Il est également ouvert aux agents de catégorie C expérimenté dans le domaine particulier du secrétariat de direction.

Description des missions :

Sous l'autorité du directeur départemental, le/la assistant(e) de direction sera en charge d'apporter une aide permanente au directeur départemental et au directeur adjoint en terme d'organisation, de gestion, de communication d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers du secrétariat de direction. Il/elle assurera les missions suivantes :

Activités principales :

- Assister le Directeur départemental des services d'incendie et de secours ainsi que le directeur adjoint (gestion des agendas, organisation des déplacements, prise de notes et rédaction des comptes rendus) ;
- Accueil téléphonique et physique au secrétariat ;
- Organisation des comités de directions, réunion des groupements fonctionnels et des groupements territoriaux ;
- Signature des autorités (contrôle, délais de remise et transmission des parapheurs aux autorités) ;
- Relations Préfecture, Conseil départemental, DGSCGC et SDIS (contacts et échanges avec des élus).

Compétences nécessaires à la tenue du poste :

Savoirs :

- Organisation du SDIS ;
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel).

Savoir-Faire :

- Autonomie dans l'organisation du travail ;
- Techniques de secrétariat ;
- Capacité d'expression et de rédaction ;
- Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique ;
- Accueil téléphonique et physique ;
- Capacité d'initiative.

Savoir-Etre :

- Etre organisé ;
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Avoir le sens des relations humaines ;
- Grande disponibilité.

Profil souhaité :

- Expérience dans le domaine d'un secrétariat de direction souhaitée.

Avantages liés aux missions :

- Plages de travail variables ;
- Prise en charge partielle de la restauration (titres restaurants à 7 euros par jour travaillé) + nombreux avantages proposés par le comité national d'actions sociales et le comité des œuvres sociales du SDIS ;
- Participation de la collectivité pour la protection sociale des agents (50 euros mensuel).

Divers :

Rémunération basée sur le traitement de base indiciaire du cadre d'emploi + régime indemnitaire afférent (RIFSEEP).

Le dossier de candidature composé d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé devra être adressé avant le 31 octobre 2024 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 Colonel Hors Classe Philippe SANSA, Directeur départemental au 04 70 35 80 00.

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



COLONEL HORS CLASSE PHILIPPE SANSA

POUR DIFFUSION ET AFFICHAGE

