

## AVIS DE VACANCE INTERNE ET EXTERNE

Département : ALLIER

LE SERVICE DEPARTEMENTAL

D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'ALLIER

Etablissement public composé de 235 sapeurs-pompiers professionnels,  
1700 sapeurs-pompiers volontaires et 68 personnels administratifs, techniques et spécialisés

Est susceptible de recruter pour un emploi permanent de catégorie C  
(Cadre d'emplois des adjoints administratifs)

Un/une adjoint(e) administratif territorial pour assurer les fonctions d'assistant(e)  
communication du groupement gestion développement du Volontariat  
Poste à temps complet 35 heures par semaines  
(poste localisé à l'Etat-Major à Yzeure)

Poste susceptible d'être pourvu au plus tôt à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2026

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

### Description des missions :

Sous l'autorité de la cheffe du service communication, l'assistant communication participe à la mise en place et au suivi des actions de communication externe (avec le public) et interne (vers les agents du SDIS), ainsi que la création de tous supports de communication (infographie, vidéo, photos...).

### Activités principales :

- Elabore un concept qui répond à un besoin et qui traduit le message à communiquer,
- Crée des graphismes, illustrations, pictogrammes,
- Crée en fonction des besoins tous supports de communication visuelle,
- Animation du site internet,
- Elaboration et suivi des chartes graphiques,
- Création de supports médias à vocation interne ou externe,
- Gestion du matériel du service communication et du véhicule communication,
- Réalise les montages, retouches photos et vidéos,
- Participe à l'organisation d'événements vers le public : colloques, expositions, portes ouvertes, salons, opérations de relations publiques...,
- Accompagne les centres de secours vers leurs actions tournées vers le public par un appui professionnel, logistique et artistique,
- Suivi du prêt de matériels (stands, pupitre) pour les différentes manifestations.

## Compétences nécessaires à la tenue du poste :

### **Savoirs et savoir-faire :**

- Organisation de l'établissement public,
- Connaissance générale de la fonction publique territoriale,
- Connaissance des techniques et des outils de communication,
- Connaissance de son environnement professionnel,
- Techniques de graphisme et d'audiovisuel,
- Logiciels de mise en page et de traitement de l'image (publisher, photoshop),
- Logiciels WordPress : système de gestion de contenu libre pour l'alimentation du site internet du SDIS03,
- Maîtriser les techniques d'expression écrite,
- Technique de la communication événementielle et de la scénographie,
- Maîtrise des outils photos et vidéos,
- Maîtrise des outils d'infographie.

### **Savoir-Etre :**

- Créativité
- Sens de l'innovation
- Sens relationnel
- Adaptabilité et flexibilité

## 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).

Le dossier de candidature composé d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé devra être adressé avant le 31 mai 2026 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

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Sabrina GOUTEROT, Cheffe du groupement développement du volontariat ou son adjoint le Lieutenant hors classe Philippe CARTOUX au 04.70.30.80.00.

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



COLONEL HORS CLASSE PHILIPPE SANSA

POUR DIFFUSION ET AFFICHAGE