

AVIS DE VACANCE INTERNE/EXTERNE

Département : ALLIER

LE SERVICE DEPARTEMENTAL

D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'ALLIER

Etablissement public composé de 294 sapeurs-pompiers professionnels,
1700 sapeurs-pompiers volontaires et 74 personnels administratifs, techniques et spécialisés

Recrute un emploi permanent (35 heures)
de catégorie A - cadre d'emplois des attachés territoriaux- filière administrative

pour assurer la fonction de chef(fe) du service marchés publics et affaires juridiques
du groupement administration et finances
(poste localisé à l'état-major du SDIS à Yzeure)

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} décembre 2026

Le poste est ouvert aux agents titulaires du grade d'attaché ou d'attaché principal et aux candidats lauréats du concours d'attaché territorial.

A défaut de candidats, le poste peut être proposé aux agents contractuels (conformément à l'article L. 332-8 2° du CGFP).

Description des missions :

Sous l'autorité du chef de groupement administration et finances, le/la chef(fe) du service marchés publics et affaires juridiques est chargé :

- De gérer et suivre la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics ;
- De suivre l'exécution des marchés d'assurances (sinistralité, etc.) ;
- D'élaborer et suivre les dossiers de subventions.
- D'assurer le conseil juridique, la mise en œuvre des textes juridiques (lois, décrets, etc.) relatifs à l'environnement professionnel et la gestion des contentieux ;

Le service est rattaché au groupement administration et finances qui est en charge, au-delà des domaines de compétences du service visé, de la comptabilité et du budget de l'établissement, de la dette, de la prospective financière et des instances.

Activités principales :

1) **Management du service**

Encadrer, superviser et répartir de manière judicieuse la charge de travail entre les deux agents du service.

2) Missions du service

- Pour les marchés publics et les subventions

- Elaborer les dossiers de consultation des entreprises (procédures, rédaction des pièces, etc.) et accompagner les services dans la gestion des aléas d'exécution des marchés ;
- Planifier et optimiser la gestion des marchés publics et leur sécurisation ;
- Organiser et animer la commission d'appels d'offres ;
- Gérer et optimiser les marchés publics d'assurances (analyser la sinistralité avec les services, etc.) ;
- Superviser l'élaboration des dossiers de demandes de subventions, le suivi et la gestion de ces dossiers.

- Pour les affaires juridiques

- Assurer la veille juridique de l'établissement ;
- Assurer le conseil juridique de l'établissement (conventions, analyse de textes, recherche de jurisprudences, etc.) ;
- Sécuriser, expertiser et/ou rédiger des actes, conventions, contrats et délibérations ;
- Gérer les contentieux de l'établissement ;
- Assurer les échanges de l'établissement avec les différents acteurs juridiques (cabinets d'avocats, CADA, etc.) ;
- Suivre les dossiers de faits d'incivilités à l'encontre des sapeurs-pompiers du corps départemental (protection fonctionnelle, etc.) ;
- Participer aux expertises dans le cadre des dossiers assurantiels et/ou contentieux ;

Profil souhaité :

Le profil recherché est prioritairement celui d'un juriste, disposant d'une formation universitaire en droit de niveau licence minimum.

Une expérience professionnelle sur un poste similaire ou comportant une dominante juridique est fortement souhaitée.

Compétences nécessaires à la tenue du poste :

Savoir et savoir-faire:

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale ;
- Connaissance des règles fondamentales relatives à la commande publique ;
- Connaissance en droit indispensable et notamment des procédures contentieuses ;
- Maîtrise des outils de veille et de recherche juridique ;
- Conduite d'entretien ;
- Sens de la planification, de la priorisation et du respect des délais et des procédures ;
- Capacité d'expression ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Esprit d'analyse et de synthèse juridique.

Savoir-Etre :

- Respect de la hiérarchie, loyauté ;
- Capacité d'initiative et force de proposition ;
- Capacité d'adaptation et qualité relationnelle ;
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité ;
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Sens du service public ;
- Autonomie et disponibilité ;
- Rigueur et sens de l'organisation (capacité à anticiper et prioriser).

Avantages liés aux missions :

- Attribution nominative d'un PC portable ;
- Prise en charge partielle de la restauration (titres restaurants à 7 euros par jour travaillé avec participation du COS à 60 %) + 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 jusqu'au 24 novembre 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

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame Ludvine CHAMPLONG, cheffe du groupement administration et finances au 04 70 35 80 00.

POUR LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL
ET PAR DELEGATION
LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL ADJOINT
DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'ALLIER



COLONEL AYMERIC ARNOULD

POUR DIFFUSION ET AFFICHAGE