

## AVIS DE VACANCE DE POSTE EN EXTERNE POSTE DE CONTRACTUEL(LE)

Le Service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute-Provence est susceptible de recruter, dans le cadre du remplacement d'un agent en maladie, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 jusqu'au 31 décembre 2022, au sein du service ressources humaines un(e) assistant(e) de gestion catégorie C filière administrative contractuelle

**Type de recrutement** : contractuel remplacement maladie. Contrat susceptible d'être prolongé selon l'absence de l'agent

### **Missions générales du poste :**

Le bureau des emplois permanents gère les carrières des personnels relevant des filières administrative, technique et sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les contractuels.

### **Tâches dévolues à l'agent :**

- *Gestion des carrières et élaboration des actes administratifs les concernant : recrutement, titularisation, avancement, mobilité, entretien professionnel, médaille avec transmission au centre de gestion pour les personnels relevant des filières administrative et technique ;*
- *Gestion des parcours retraite,*
- *Rédaction des courriers et notes,*
- *Réponse aux demandes d'emploi, gestion des recrutements,*
- *Participation à l'archivage du service.*

### **Profil requis :**

**SAVOIR** (connaissances générales : formation, diplômes)

- *Connaissance des statuts des de la fonction publique appréciée ;*
- *Connaissance de la filière sapeurs-pompiers professionnels appréciée,*
- *Connaissances de l'organisation fonctionnelle du SDIS appréciée,*
- *Maîtriser l'outil informatique,*
- *Connaissance des différents outils de communication,*
- *Connaissance du logiciel GENESIS appréciée.*

**SAVOIR FAIRE** (organisation de techniques, capacité à organiser ces techniques)

- *Sens de l'organisation du travail,*
- *Sens du travail en équipe,*
- *Prendre des initiatives,*
- *Maîtriser les techniques de secrétariat,*
- *Maîtriser l'orthographe et les règles grammaticales,*
- *S'exprimer de façon claire et concise,*

**SAVOIR ÊTRE** (comportement relationnel et aptitude physique)

- *Très grande rigueur,*
- *Sens des relations humaines, disponibilité et organisation,*
- *Confidentialité,*

- *Grande adaptabilité.*

**Conditions de travail :**

- Localisation : Direction départementale – 95, avenue Henri Jaubert – 04000 DIGNE LES BAINS
- Durée de travail : 40 heures avec RTT
- le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera des avantages statutaires et des prestations sociales adoptées par l'établissement

Pour toute information complémentaire relative au poste déclaré vacant, Madame Corine BRUN, chef du service ressources humaines au 04 92 30 89 66 ou à l'adresse courriel suivante : cbrun@sdis04.fr.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé et de la dernière situation administrative, devront être adressées au plus tard le **24 juillet 2022** à :

Monsieur le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute-Provence  
95, Avenue Henri Jaubert – CS 39008  
04990 DIGNE-LES-BAINS Cédex 9.

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL  
DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

COLONEL CHRISTOPHE PAICHOUX

