

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe

RECRUTE

Un(e) chef(fe) de la Mission d'Assistance de Direction

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Interne et externe

REF. 2022.48

DESCRIPTIF

- Affectation : Mission d'Assistance de Direction (MAD), rattachée au Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours (DDISIS) et du Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours (DDASIS)
- Régime de travail : Poste à temps complet (base hebdomadaire de 40 heures), travail en bureau avec déplacements occasionnels
- **Poste à pourvoir dès que possible**

MISSIONS

1. Coordination du secrétariat de direction

Secrétariat du Directeur départemental et du Directeur départemental adjoint
Gestion des agendas, préparation des réunions, organisation des déplacements
Contribution à la circulation de l'information et communication entre les services
Supervision du traitement du courrier (réception, enregistrement et distribution aux différents services)
Suivi de dossiers et de la représentation du SDIS aux réunions organisées par les autorités et autres partenaires, en coordination avec les services
Rédaction, mise en forme de documents

2. Participation à la gestion des instances consultatives et délibérantes

Gestion du calendrier des instances, préparation des convocations, mise en forme des rapports, rédaction des procès-verbaux du Bureau du Conseil d'administration, du Conseil d'administration, de la CATSIS, du CST et de la formation spécialisée en santé et sécurité au travail, du CCDSPV, des CAP et CCP (en coordination avec une assistante administrative de catégorie B)
Présence aux instances pour le suivi administratif et la prise de notes
Transmission dématérialisée des délibérations au contrôle de légalité
Tenue du recueil des actes administratifs, registre des délibérations

3. Encadrement de la Mission Communication, composée d'un(e) chargé(e) de communication de catégorie B et d'un(e) apprenti(e) chargé(e) de communication

Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de l'établissement
Concevoir le plan de communication, organiser et mettre en œuvre les actions de communication et événementiels
Gérer les demandes de médias et partenaires en lien avec les autorités



Le département de la Sarthe se caractérise par la richesse de son patrimoine historique, ainsi que par ses nombreux espaces naturels. La ville du Mans, reconnue mondialement pour accueillir la course mythique des 24 Heures du Mans, est également idéalement positionnée (50 minutes de Paris en TGV et 2 heures des stations balnéaires).

Le SDIS de la Sarthe est un établissement public administratif en charge de la mise en œuvre de la politique de sécurité civile (prévention, prévision des risques et interventions d'urgence) sur le département. Composé de 2 500 sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, et 78 personnels administratifs et techniques, il réalise 31 000 interventions de secours par an.

**Pour tout renseignement
complémentaire vous pouvez
contacter :**

Colonel Yves LE BRETON,
Directeur départemental adjoint
au 02.43.54.65.60

REF. 2022.48

4. Mission Protocole

Associer à l'organisation des cérémonies protocolaires et patriotiques et autres évènements jalonnant la vie de l'établissement

5. Gestion de l'accueil général de l'établissement (2 adjoints administratifs)

Organiser les missions d'accueil physique et téléphonique, gestion des courriers
Gestion des remplacements en cas d'indisponibilité des agents

COMPÉTENCES ET QUALITÉS ATTENDUES

Connaissances réglementaires et institutionnelles des collectivités territoriales

Qualités relationnelles et rédactionnelles

Aptitudes au management et à la délégation

Maîtrise des outils informatiques

Sens du travail en équipe et du travail transversal

PROFIL ET APTITUDES RELATIONNELLES

Expérience en collectivités territoriales appréciée

Sens des valeurs du service public, loyauté

Faire preuve de réactivité, d'esprit d'initiative

Obligation de réserve et discrétion, organisation, rigueur et méthode

Disponibilité

AVANTAGES PROFESSIONNELS ET SOCIAUX

Primes semestrielles

Participation à la prévoyance santé et à la prise en charge partielle de la restauration collective

Prise en charge de la cotisation du Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Téléphone de service

**Votre candidature devra comprendre :**

- Une lettre de motivation (en précisant la référence 2022.48) ;
- Un curriculum vitae ;
- Et votre dernier arrêté d'avancement d'échelon.

.....
Merci d'adresser votre candidature **avant le**

20 JANVIER 2023

par **courrier** ou par **email**.

Candidater par courrier :

Monsieur le Président
du Conseil d'Administration
Service Départemental d'Incendie
et de Secours de la Sarthe
15, boulevard Saint-Michel
CS 90035 - 72190 COULAINES

Ou par mail : contact@sdis72.fr

Le Directeur du Service Départemental
d'Incendie et de Secours de la Sarthe
Contrôleur Général Christophe BURBAUD