



<b>Type de l'emploi</b>	Permanent
<b>Date de saisie</b>	20/06/2023
<b>Etat de l'opération</b>	transmissible

## Déclaration de vacance d'emploi courante

---

<b>N° de la déclaration</b>	V010230601079883001
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Attaché
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/08/2023
<b>Description du poste à pourvoir</b>	Le chef du groupement Moyens et Sécurité encadre les trois services suivants : - Moyens Opérationnels (véhicules et matériels) - Hygiène et Sécurité - Patrimoine et Logistique
<b>Motif de saisie</b>	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)
<b>Détail du motif de saisie</b>	Retraite
<b>Nbre de déclarations initiales</b>	1
<b>Nbre de déclarations annulées</b>	0
<b>Nbre de déclarations réelles</b>	1
<b>Date de saisie</b>	20/06/2023

## Offre d'emploi n°O010230601079883

<b>Numéro de l'offre</b>	O010230601079883
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Attaché
<b>Descriptif de l'emploi</b>	Le chef de groupement coordonne, anime et contrôle les activités des trois services suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- moyens opérationnels (véhicules et matériels)</li><li>- hygiène et sécurité</li><li>- patrimoine et logistique</li></ul>
<b>Missions ou activités</b>	Les activités principales exercées par le chef de groupement sont les suivantes:  Participation à l'élaboration de la politique départementale : <ul style="list-style-type: none"><li>- préparer et mettre en œuvre les décisions de son autorité d'emploi,</li><li>- assurer la remontée d'information vers sa hiérarchie,</li><li>- mettre en œuvre la politique départementale sur son secteur (participation et élaboration des outils de contrôle),</li><li>- proposer des améliorations pour le fonctionnement du service (SDIS),</li><li>- conduire des projets,</li><li>- appréhender les enjeux de l'action publique territoriale et de l'Etat,</li><li>- constituer des dossiers préparant une décision politique et évaluant une action publique,</li><li>- appréhender un projet de service et provoquer l'adhésion.</li></ul> Gestion administrative et financière : <ul style="list-style-type: none"><li>- administrer le groupement,</li><li>- préparer et suivre le budget du groupement</li><li>- gérer les moyens du groupement,</li><li>- élaborer et renseigner les outils internes de contrôle du groupement,</li><li>- contrôler la qualité d'exécution d'un budget,</li><li>- participer à l'élaboration des tableaux de bord départementaux et du groupement, - renseigner les tableaux de bord départementaux et du groupement.</li></ul> Gestion du groupement : <ul style="list-style-type: none"><li>- gérer les conflits et la concertation au sein du groupement</li><li>- animer, coordonner les activités des services du groupement,</li><li>- contrôler l'activité des services,</li><li>- diriger et animer les services administratifs du groupement,</li><li>- conduire des réunions,</li><li>- représenter le service auprès de l'ensemble des autorités locales, services déconcentrés et autres acteurs en relation avec le SDIS,</li><li>- entretenir des relations suivies avec les médias locaux,</li><li>- mener une analyse de risque,</li><li>- représenter le DDSIS et l'établissement public,</li><li>- prendre des décisions engageant le service.</li></ul>
<b>Profil recherché</b>	Expérience dans le commandement d'un groupement souhaitée Excellente aptitude à la concertation à la conduite de projet Qualités d'initiative, d'organisation et de coordination Capacité de synthèse, d'analyse et de diagnostic Capacités rédactionnelles et relationnelles Pratique avérée de l'encadrement et aptitude confirmée au management Qualités d'initiative, d'organisation et de coordination Aptitude à la concertation, à la conduite de projet

Maîtrise la compréhension budgétaire et comptable  
Grande disponibilité et rigueur

**Poste à pourvoir le** 01/08/2023

**Date debut de publicité** 22/06/2023

**Date limite de candidature** 21/07/2023

**Poste managérial ?** Oui

**Télétravail possible ?** Oui

**Expérience souhaitée** Confirmé

**Contact** pauline.rime@sdis10.fr

**Informations complémentaires** Merci de bien vouloir adresser votre candidature à Monsieur le Président du Conseil d'Administration du SDIS de l'Aube. Les avantages sociaux au SDIS de l'Aube sont les suivants : - une participation employeur au risque santé de 25 euros et un contrat de groupe au niveau de la prévoyance - un organisme d'action sociale .

**Département de travail** Aube

**Secteur géographique de travail** Troyes

**Adresse du lieu de travail** 21 RUE ETIENNE PEDRON CS 30607

**Code Postal du lieu de travail** 10088

**Ville du lieu de travail** TROYES CEDEX

**Nbre consult. sur Portail** 0

**Nbre consult. par demandeurs** 0

**Nbre consult. par CNFPT** 0

**Nbre consult. par gestionnaires** 0

**Nbre consult. par collectivités** 0

**Date de saisie initiale** 20/06/2023

**Nombre de renouvellements** 0

**Etat** transmissible

**Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail** 0

## Candidatures sur l'offre d'emploi

---

**Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui

**Le candidat doit il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ?** Obligatoire

**Courriel de réception des candidatures en ligne** Pauline.Rime@sdis10.fr