



# CHEF(FE) DE BUREAU SOUTIEN LOGISTIQUE CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS D'ELBEUF/ LE HAVRE NORD / CAUCRIAUVILLE / DIEPPE



Groupement territorial Sud / Ouest / Est



Centres d'incendie et de secours d'Elbeuf, Le Havre Nord, Caucriauville, Dieppe

## Missions du SDIS

Prévention et évaluation des risques de sécurité civile ;  
Préparation des mesures de sauvegarde et organisation des moyens de secours ;  
Protection des personnes, des biens et de l'environnement ;  
Secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

## Dimensionnement des centres d'incendie et de secours

En fonction des centres d'incendie et de secours.

## Liaisons hiérarchiques

**N+1** : Chefferie du centre d'incendie et de secours.

## Liaisons fonctionnelles

**Internes** : Agents du centre de secours, service technique et chargé de gestion immobilière du groupement territorial ouest / sud / est, groupements fonctionnels en charge de la logistique, du patrimoine et de la maintenance.

**Externes** : Prestataires extérieurs.

## Missions principales

### Veiller et garantir la bonne utilisation des matériels (navigants, roulants et non roulants), ainsi que leur maintenance conformément aux politiques départementales :

Proposer des axes d'amélioration dans leur gestion quotidienne ;  
Veiller à leur suivi ;  
S'assurer de leur bon entretien, notamment les moyens élévateurs aériens affectés au CIS ;  
S'assurer de la réalisation interne et externe des vérifications réglementaires, des visites générales périodiques, de la maintenance des matériels, et des divers équipements ;  
Assurer le suivi de la consommation des carburants (engins, groupes électrogènes fixes et mobiles) ;  
Participer au suivi des sinistres de manière transversale, avec les gestionnaires en charge des assurances et de la maintenance ;  
Assurer le suivi de la réservation des véhicules ;  
Assurer le suivi des matériels d'intervention courants et non-opérationnels ;  
Assurer la gestion et le suivi des équipements de protection individuelle (EPI) et des effets d'habillement ;  
Veiller au suivi des commandes de consommables sanitaires (SUAP) ;  
Assurer le suivi des « expressions de besoins » ;  
Planifier, en concertation avec les officiers de garde, les actions ayant des conséquences sur le programme de service journalier ;  
Veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des EPI et proposer au chef de centre toutes mesures nécessaires (réparation, remplacements) ;  
Tenir à jour les tableaux de bord ;  
Informers le/la chef(fe) de centre de tout dysfonctionnement constaté et proposer les actions correctives ;  
Informers les personnels sur les évolutions techniques ;

Proposer au chef de centre la liste des personnels formés à l'utilisation du compresseur d'air respirable (dès lors que le CIS en est doté) en vue de leur habilitation ;  
 Veiller au suivi de la validité des habilitations (électriques, ...) ;  
 Veiller au suivi des matériels informatiques et de transmission.

**Veiller et garantir la bonne utilisation des locaux, ainsi que leur utilisation conformément aux politiques départementales :**

Proposer des axes d'amélioration dans la gestion des équipements et des bâtiments ;  
 Superviser la réalisation des travaux d'entretien et d'amélioration du centre ;  
 Veiller constamment au bon état de propreté des locaux et de l'équipement du CIS ;  
 Réaliser les devis en fonction des besoins ;  
 S'assurer de l'accueil et de l'accompagnement des prestataires extérieurs dans le cadre de la réalisation des travaux, contrôles, opérations d'entretien et de maintenance au sein du centre ;  
 Réaliser et tenir à jour l'inventaire des matériels et mobiliers du centre dans les conditions prévues au règlement intérieur ;  
 Assurer le suivi des « expressions de besoins » ;  
 Planifier, en concertation avec les officiers de garde, les actions ayant des conséquences sur le programme de service journalier ;  
 Tenir à jour les tableaux de bord ;  
 Informer le/la chef(fe) de centre de tout dysfonctionnement constaté et proposer les actions correctives ;  
 Sensibiliser les utilisateurs aux comportements favorisant la maîtrise des dépenses en fluides et énergie ;  
 S'assurer du maintien en bon état de rangement permanent de l'unité opérationnelle, de ses circulations et de ses abords, ainsi que de l'élimination régulière des déchets ;  
 Etre acteur de la politique de développement durable de l'établissement ;  
 S'assurer que les installations et dispositifs de sécurisation du site sont opérants et mis en œuvre.

**Missions secondaires**

En complément de ses missions, il peut se voir confier des missions ou tâches ponctuelles, nécessaires au bon fonctionnement du centre.

**Emploi opérationnel (SP)**



Les missions opérationnelles sont définies par le chef de corps en fonction des unités de valeur détenues par l'agent et des nécessités de service.

**Filières et plages de grades du poste**

**SPP**

Lieutenant 1<sup>ère</sup> classe à lieutenant hors classe

**Formations et diplômes**

Diplôme ou connaissances dans le domaine ;  
 Formation d'intégration de lieutenant.

**Connaissances**

Maîtrise des outils bureautiques, connaissance des logiciels métiers ;  
 Règlements départementaux ;  
 Du fonctionnement d'un centre ;  
 Des matériels et EPI sapeurs-pompiers ;  
 Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD).  
 Planifier et contrôler la réalisation des travaux neufs ou de maintenance ;

**Savoir-faire**

Travailler en transversalité ;  
 Savoir gérer l'approvisionnement des consommables.



## Savoir-être

Loyauté et respect de la hiérarchie ;  
Autonomie et esprit d'initiative ;  
Capacité d'analyse et d'anticipation ;  
Aptitude à rendre compte ;  
Qualités relationnelles ;  
Rigoureux, organisé et méthodique ;  
Discrétion.



### Encadrement

1 agent



- Word, Excel, Access, PowerPoint
- Logiciel de gestion de courriers : Elise
- Logiciel financier
- Logiciel métier
- Logiciel technique
- Logiciel graphique



- Effets d'habillement
- Logement de fonction
- Véhicule de service
- Téléphone portable
- Ordinateur portable / tablette (en fonction des disponibilités)
- Badge d'accès
- Carte de pointage
- Badge télépéage



Poste à temps complet ;  
Régime de travail SHR ;  
Horaires irréguliers avec amplitude variable  
en fonction des obligations de service ;  
Déplacements réguliers.



Moyens informatiques et bureautiques ;  
Moyens matériels du centre de secours.



### Rémunération (selon la délibération du CASDIS en vigueur)

- Salaire indiciaire au grade concerné
- Régime indemnitaire

### Complémentaire et prévoyance

Œuvres sociales : CNAS

N° du poste :

1260/

/1262/1261/126

5

MAJ : 12/04/2021

PB :  Oui  Non



- Voie statutaire
- Voie contractuelle (durée réglementaire maximale) :



Chef du groupement territorial Est  
02.32.97.47.12  
Chef de centre d'incendie et de secours de Dieppe  
02.32.90.59.21  
Chef du groupement territorial Sud  
02.32.18.49.03  
Chef de centre d'incendie et de secours d'Elbeuf  
02.32.96.97.45  
Chef du groupement territorial Ouest  
02.32.74.55.71  
Chef de centre d'incendie et de secours Le Havre  
Nord  
02.32.74.77.65  
Chef de centre d'incendie et de secours  
Caucriaucville  
02.35.13.00.71

