



GESTIONNAIRE

SERVICE PLANIFICATION, ACCOMPAGNEMENT PROSPECTIVE



Groupement Formation et activités physiques



Direction départementale
6 rue du Verger
76190 Yvetot

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.

Missions du Groupement Formation et activités physiques

Former un collectif de 3900 agents au service du public ;
Accompagner 2800 sapeurs-pompiers volontaires dans leur engagement citoyen ;
Soutenir les trajectoires professionnelles de 250 personnels administratifs et techniques et de 900 sapeurs-pompiers professionnels ;
Assurer un accompagnement des cadres du service, administratifs, professionnels et volontaires dans le management de leurs personnels par la formation ;
Garantir à nos partenaires des actions de formation de qualité pour le bon fonctionnement de leurs services, établissements ou institutions.

43 agents ;

Un service Planification Accompagnement Prospective ;

Un service Conception Innovation Stratégie ;

Une école départementale composée de :

Dimensionnement du Groupement Formation et activités physiques

- 3 implantations déconcentrées en état-major de groupement territorial
- 1 centre d'entraînement et de développement des compétences à Saint-Valery en Caux ;
- 1 centre d'entraînement et de développement des compétences à Tourville la Rivière.

Liaisons hiérarchiques

N+1 : Adjoint(e) au chef de service Planification, accompagnement et prospective.

N+2 : Chef(fe) de service Planification, accompagnement et prospective.

Liaisons fonctionnelles

Internes : Service Planification, Accompagnement et Prospective, Service Conception innovation et stratégie, EDIS, Groupement Finances, Groupement des Ressources Humaines, Cis.

Externes : CNFPT, organismes extérieurs...

Missions principales

- Assurer la gestion de l'action de formation dont il a la charge (de l'ouverture du stage à sa clôture financière et administrative) sur le logiciel métier FORSYS et faire le lien entre le chef de service planification, accompagnement et prospective et l'organisme externe de formation ;
- Respecter le guide des bonnes pratiques de gestion d'un stage ;
- Alimenter le logiciel métier par des documents dématérialisés ;
- Garantir une réponse téléphonique ou numérique aux agents concernés ;
- Garantir le suivi et la qualité de prestation logistique des actions de formation notamment en ce qui concerne la restauration, l'hébergement et les transports ;

- Garantir le suivi des formations statutaires obligatoires ;
- Garantir le suivi et la gestion des inscriptions aux préparations aux concours des personnels administratifs, techniques et spécialisés.

Missions secondaires

- Veiller à la continuité du service en l'absence de son ou sa binôme ;
- En complément de ses missions peut se voir confier des missions ou tâches ponctuelles, nécessaires au bon fonctionnement du groupement Formation et activités physiques.

Emploi opérationnel (SP)



Sans objet

Filières et plages de grades du poste

SPP

ADM

TECH

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Formations et diplômes

Diplôme ou expérience professionnelle dans le domaine de la gestion administrative.

Connaissances

De la fonction publique territoriale ;
Du milieu des sapeurs-pompiers (à acquérir) ;
Du fonctionnement de l'établissement (à acquérir) ;
Textes de référence en matière de formation professionnelle.

Savoir-faire

Maîtrise des outils bureautiques (pack Office, logiciels métiers) ;
Maintenir ses compétences à jour (formations) ;
Compétences rédactionnelles ;

Savoir-être

Appétence pour la formation professionnelle ;
Rigueur et organisation ;
Capacité à travailler en équipe ;
Capacité à travailler dans l'urgence ;
Aptitude à rendre compte et remonter toutes difficultés rencontrées ;
Dynamisme et sens du relationnel.



Encadrement

Sans objet

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



- Effets d'habillement
- Logement de fonction
- Véhicule de fonction
- Téléphone portable
- Ordinateur portable / tablette
- Badge d'accès
- Carte de pointage



Poste à temps complet ;
Poste éligible au télétravail ;



Moyens informatiques, téléphoniques et bureautiques.

Rémunération (selon la délibération du CASDIS en vigueur)



- Sur le grade requis
- Groupe de fonction : 2.2
- Paliers d'expérience, d'expertise et de qualifications professionnelles : selon expérience acquise dans un domaine équivalent

Complémentaire santé : participation aux contrats labellisés

Prévoyance : prise en charge complète par le service d'une garantie incapacité de travail

Œuvres sociales : Action sociale (CNAS) / Amicale interne

Restauration collective (Titres Restaurant si télétravail)

N° du poste : 251

MAJ : 06/05/2022

PB : Oui Non



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



Chef du groupement Formation et activités physiques
02.35.56.11.14