


## AVIS DE VACANCE DE POSTE

	Date de diffusion : <b>13/05/2026</b>	Date limite de candidature : <b>13/06/2026</b>	Voie : <input checked="" type="checkbox"/> Statutaire <input checked="" type="checkbox"/> Contractuelle	<b>REF DE L'OFFRE A RAPPELER* : 214/26-1</b>  <i>*Indiquer uniquement cette référence sur votre candidature</i>
	Nombre de poste à pourvoir : <b>1</b>		Durée du contrat :	
N° de poste : (214)		Diffusion : <input checked="" type="checkbox"/> Interne <input checked="" type="checkbox"/> Externe		

## GESTIONNAIRE SERVICE CONCEPTION, INNOVATION ET STRATEGIE

### Filière(s) et plage(s) de grades du poste et temps de travail

<input type="checkbox"/> SPP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATIF</b>	<input type="checkbox"/> TECHNIQUE	<input type="checkbox"/> SOCIALE
Plage de grades :			
-	Adjoint administratif à Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	-	-
Restrictions :			
-	-	-	-
Temps de travail :			
-	-	-	-

#### Affectation fonctionnelle :



Sous-direction Territoires et compétences humaines  
Groupement Formation et activités physiques

#### Affectation géographique :



Direction départementale du SDIS 76  
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 animaux, des biens et de l'environnement ;  
Secours et soins 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 4450 agents au service du public ;  
Accompagner 3300 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.

#### Liaisons hiérarchiques

**N+1** : Chefferie du service Conception, innovation et stratégie.  
**N+2** : Chefferie du groupement Formation et activités physiques.

#### Liaisons fonctionnelles

**Internes** : Personnels des services du groupement Formation et activités physiques, autres groupements et centres d'incendie et de secours.  
**Externes** : Autres SDIS, Etat-major de zone, Préfecture, Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC).

## Formation et activités physiques

- Un service Conception, innovation et stratégie ;
- Un service Planification, accompagnement prospective ;
- Un service Concours, évènements sportifs et partenariats extérieurs ;
- Une école départementale composée de :
  - 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.

## Référence métier CNFPT

Assistant ou assistante de gestion administrative - Fiche n° C1E/13

### Missions principales

- Organiser et assurer le suivi des commissions de validation de stages ;
- Recueillir et traiter les demandes de dispenses de formation à l'échelle départementale (convocation des membres, rédaction de procès-verbaux, édition de diplôme, remplissage du livret individuel de formation (LIF), lien avec le groupement Ressources humaines...);
- Assurer le suivi des demandes de dispense auprès de commissions externes au SDIS 76 ;
- Participer au suivi et au renouvellement des agréments de formation du SDIS 76 ;
- Assurer la mise en forme des documents à portée départementale du service (RIOFE...);
- Assurer le suivi des questionnaires d'évaluation des différents stages.

### Missions secondaires

- En complément de ses missions, peut se voir confier des missions ou tâches ponctuelles, nécessaire au bon fonctionnement du groupement.

### Emploi opérationnel (SP)



#### Formations et diplômes

Diplôme ou expérience professionnelle dans le domaine de la formation professionnelle.

#### Connaissances

De la fonction publique territoriale ;  
Du milieu des sapeurs-pompiers ;  
Du fonctionnement de l'établissement ;  
Du domaine de la formation chez les sapeurs-pompiers ;

#### Savoir-faire

Maîtrise des outils bureautiques (pack Office) ;  
Compétences rédactionnelles ;

#### Savoir-être

Capacité d'anticipation et de planification ;  
Rigueur et organisation ;  
Capacité à travailler en équipe ;  
Aptitude à rendre compte ;  
Dynamisme et sens du relationnel.

### Encadrement



Sans objet.

### Matériels et effets



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



- Effets d'habillement (SPP)
- Logement de fonction
- Véhicule de service
- Téléphone portable
- Ordinateur portable / tablette

Logiciel graphique

Badge d'accès

Carte de pointage

Moyens informatiques et bureautiques

### Temps de travail



Poste à temps complet ;  
Poste éligible au télétravail.

### 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)

### Contacts



Cheffe du service Conception, innovation et stratégie : 06.59.49.69.97



Service des Recrutements  
02.32.70.70.36

### Comment candidater ?

- ✓ Adresser votre candidature à Monsieur le Président du Conseil d'Administration
- ✓ Joindre une lettre de motivation et un CV (indiquer la référence : **214/26-1**) en format PDF via le site internet du SDIS 76 : <https://www.sdis76.fr/offres/>
- ✓ Agent interne : faire valider votre candidature par votre supérieur hiérarchique
  - Candidatures à transmettre via Noria :  
Noria/Espaces documentaires/Ressources Humaines/Recrutement