

AVIS DE VACANCE DE POSTE

	Date de diffusion : 16/07/2026	Date limite de candidature : 30/09/2026	Voie : ☒ Statutaire ☐ Contractuelle	REF DE L'OFFRE A RAPPELER* : 310/26-1 <i>*Indiquer uniquement cette référence sur votre candidature</i>
	Nombre de poste à pourvoir : 1 N° de poste : (310)		Durée du contrat :	
			Diffusion : ☒ Interne ☒ Externe	

CHEF(FE) DE SERVICE SERVICE COORDINATION DES TERRITOIRES SUD ET EST

Filières et plages de grades du poste et temps de travail

☒ SPP	☐ ADMINISTRATIF	☐ TECHNIQUE	☐ SOCIALE
Plage de grades :			
Lieutenant hors classe à Capitaine	-	-	-
Restrictions :			
-	-	-	-
Temps de travail :			
-	-	-	-



Affectation fonctionnelle :
Sous-direction Anticipation et action
Groupement Prévention



Groupement territorial Sud
26 Boulevard Gambetta -76000 ROUEN

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 Prévention

Etudes de projets de construction, de modification, d'aménagement des établissements recevant du public (ERP) et des immeubles de grande hauteur (IGH) ;
Visites des commissions de sécurité ;
Présidence des jurys d'examens SSIAP ;
Gestion du fichier départemental des ERP (4892 ERP soumis à contrôle) ;
Gestion et planification des demandes de visites ;
Secrétariat de la Sous-commission départementale ERP-IGH ;
Information et conseil sur la réglementation applicable en matière de sécurité incendie et de risque de panique
Indicateurs dans le cadre du pilotage de la politique de prévention.

Dimensionnement du groupement Prévention

Groupement Prévention : 18 sapeurs-pompiers professionnels et 8 agents de la filière administrative
A titre indicatif pour l'année 2025 : 844 dossiers étudiés, 1541 visites d'ERP.

Liaisons fonctionnelles

N+1 : Chefferie du groupement prévention.

Internes : Groupements territoriaux et fonctionnels, centres d'incendie et de secours.

Externes : Services préfectoraux, autorités administratives, pétitionnaires, maîtres d'ouvrage, les exploitants.

Missions principales

Organiser, animer et piloter les services territoriaux Prévention Sud et Est

Assurer le management des équipes de préventionnistes des services

- Etre le garant des périodicités de visites, de leur réalisation dans les délais et des autres échéances de contrôle ;
- Etre le garant des délais d'étude ;
- Présenter les rapports en commissions plénières SCD, CSA et CCS ;
- Assurer la relecture, les corrections et la validation de l'ensemble des rapports, des courriers ou tout document mis en signature ;
- Assurer la continuité des services

Instruction des dossiers de création, de modification, d'aménagement des ERP et des IGH

- Assurer les études des ERP quel que soit le type et la catégorie sur le secteur de compétence ;
- Rapporter les dossiers devant les commissions plénières ;
- Etre l'interlocuteur privilégié des présidents de commissions communales dans le cadre des CCS et du sous-préfet dans le cadre de la commission d'arrondissement ;
- Gérer des dossiers particuliers à la demande du chef de groupement ;

Participations aux visites de la commission de sécurité

- Assurer les visites des établissements du secteur de compétence ;
- Préparer les documents nécessaires au bon déroulement et à l'animation de la visite de la commission de sécurité ;
- Animer les visites dans le cadre des différentes commissions de sécurité ERP/IGH ;
- Rédiger les rapports de visite des commissions, en assurer la validation après relecture et corrections, et les présenter en commission plénière ;
- Rédiger les courriers en assurer la validation, après relecture et corrections ;
- Alimenter et actualiser les bases d'informations ;
- Rendre compte de l'activité des services au chef de groupement ou en son absence à l'adjoint du chef de groupement ;

Information et conseil sur la réglementation applicable en matière de sécurité incendie et de risque de panique

- Informer les autorités administratives, le pétitionnaire, les maîtres d'ouvrages, les exploitants sur la réglementation applicable en matière de sécurité incendie et de panique ;
- Conseiller les autorités investies du pouvoir de police sur les aspects de la sécurité incendie et de panique ;
- Apporter un conseil technique en interne au SDIS à partir des avis de la commission de sécurité et des évolutions réglementaires ;

Représenter le DDSIS lors des jurys d'examen SSIAP – Présidence des Jurys

- Participer aux jurys d'examen liés à la prévention (SSIAP, PRV1, ...) ou représenter le Directeur dans les jurys d'examen SSIAP ;

Actualisation et partage des savoirs

- Participer aux réunions, aux actions de formations Prévention (PRV 1 – FMPPA) et au développement de la culture prévention auprès des agents du SDIS et des acteurs de la prévention incendie ;
- S'investir dans la prévention appliquée à l'opération (PAO) ;
- Suivre et participer aux formations de maintien des acquis Prévention ;
- S'approprier le logiciel métier (WEB PREV de la société ANTIBIA) ;
- Rendre compte sans délai à la hiérarchie de toutes situations particulières s'inscrivant dans un contexte conjoncturel nécessitant une remontée d'informations ;

- Travailler en fonction des dossiers en relation avec les autres groupements.

Animation de réunions

Missions secondaires

Sans objet

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.

Formations et diplômes

Titulaire de l'unité de valeur de formation PRV2

Connaissances

Expérience opérationnelle ;
Expérience en qualité de préventionniste ;
Règlementation en vigueur en matière de prévention ;
Maîtrise de la réglementation (code de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation, réglementation des ERP, IGH, habitation, réglementation DECI) et technique d'analyse de risques ;
Doctrines départementales prévention ERP – IGH
Techniques de communication et de conduite de réunions.



Savoir-faire

Maîtrise des applications informatiques « métier » et outils informatiques usuels (Word – Excel) ;
Réelle compétence rédactionnelle ;
Capacité d'analyse et d'anticipation ;
Savoir manager une équipe ;
Qualités relationnelles ;
Mettre en application la réglementation relative à son domaine de compétences ;
Autonomie et esprit d'initiative.

Savoir-être

Autonomie, capacité à organiser, prioriser et analyser ;
Organisation et rigueur ;
Sens de la communication ;
Aptitude à rendre compte et sens de la hiérarchie.

Encadrement



9 agents.



- ☒ 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
- ☐ Badge d'accès
- ☐ Carte de pointage

Temps de travail



Temps complet ;
Poste éligible au télétravail ;



Moyens informatiques et bureautiques

Amplitude horaire variable en fonction
des obligations du service ;
Travail en bureau, nombreux
déplacements ;
Disponibilité.



Rémunération (selon la délibération du CASDIS en vigueur)

- Salaire indiciaire au grade concerné
- Régime indemnitaire

Prise en charge de 50% du loyer (hors charges) dans le cadre d'une convention d'occupation précaire

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

Titres Restaurant

N° du poste :
310

MAJ : 10/07/2026

PB : ☒ Oui ☐ Non



☒ Voie statutaire

☐ Voie contractuelle (durée réglementaire
maximale) : ...



Chef(fe) du groupement Prévention.
02.32.70.70.11

Comment candidater ?

- ✓ Adresser votre candidature à Monsieur le Président du Conseil d'Administration
- ✓ Joindre une lettre de motivation et un CV (indiquer la référence : **310/26-1**) en format PDF.
- ✓ Agent interne : faire valider votre candidature par votre supérieur hiérarchique
 - Candidatures à transmettre via Noria :
Noria/Espaces documentaires/Ressources Humaines/Recrutement