

AVIS DE VACANCE DE POSTE

	Date de diffusion : 15/07/2026	Date limite de candidature : 15/08/2026	Voie : ☒ Statutaire ☐ Contractuelle	REF DE L'OFFRE A RAPPELER* : 347/26-1 <i>*Indiquer uniquement cette référence sur votre candidature</i>
	Nombre de poste à pourvoir : 1 N° de poste : (347)		Durée du contrat :	
			Diffusion : ☒ Interne ☒ Externe	

CHEF(FE) DE BUREAU FORMATION-PLANIFICATION CTA/CODIS

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

☒ SPP	☐ ADMINISTRATIF	☐ TECHNIQUE	☐ SOCIALE
Plage de grades :			
Lieutenant de 2 ^{ème} classe à Capitaine	-	-	-
Restrictions :			
-	-	-	-
Temps de travail :			
SHR	-	-	-

Affectation fonctionnelle :



Sous-direction Anticipation et action
Groupement Opérations

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 CTA/CODIS

Le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) est la structure chargée de la réception et du traitement de l'alerte. Il est destinataire des appels provenant du 18 ou du 112 et des demandes qui lui sont transférées par un autre service d'urgence ;
Le CODIS est chargé d'assurer le suivi et la coordination de l'activité opérationnelle du SDIS.

Liaisons hiérarchiques

N+1 : Chefferie du CTA/CODIS.

Liaisons fonctionnelles

Internes : Personnels du CTA/CODIS, des CIS, autres services du SDIS 76.
Externes : Partenaires et intervenants en Formation.

Dimensionnement du CTA/CODIS

294 398 appels reçus en 2025 par le CTA/CODIS ;
81 postes budgétaires.

Référence métier CNFPT

Missions principales

Formation CTA/CODIS :

- Sur la base du projet de REAC SIC, mettre en œuvre les formations initiales d'opérateur, de chef de salle et d'officier superviseur en favorisant l'approche par les compétences ;
- Organiser, mettre en œuvre et suivre la formation de maintien et de perfectionnement des acquis des agents du CTA/CODIS ;
- Accompagner les officiers de garde dans la conception des formations quotidiennes de maintien et de perfectionnement des acquis des équipes de garde.

Ressources Humaines CTA/CODIS :

- Participer au recrutement des personnels de garde (organisation des tests techniques) ;
- Assurer le suivi et la vérification de la conformité réglementaire des plannings annuels, mensuels et du temps de travail des personnels de garde (maladies, absences, ...) ;
- Accompagner et suivre les agents dans les démarches relatives aux demandes VAE et RATD.

Missions secondaires

Sans objet.

Emploi opérationnel (SP)



Emploi opérationnel : Officier superviseur (10 à 20 gardes) et chef de groupe.
Secteur opérationnel : Chef de groupe renfort CODIS et COS.

Formations et diplômes

(cf REAC) apprécié ;
FOR 1 apprécié.

Connaissances

Maîtrise des outils informatiques ;
Connaissance de l'organisation et des outils du CTA/CODIS ;
Connaissance des règlements intérieurs et opérationnels du SDIS 76 ;
Connaissance du cadre réglementaire du CTA/CODIS ;
Connaissance des notes de centre du CTA/CODIS ;
Connaissance des procédures de fonctionnement des services administratifs du SDIS 76, ainsi que toutes celles ayant cours au sein du CTA/CODIS.

Savoir-faire

Savoir utiliser les logiciels bureautiques type Word, Excel, Powerpoint ;
Savoir appliquer la réglementation.

Savoir-être

Savoir organiser et faire preuve de méthode et de rigueur ;
Etre capable d'analyser et d'anticiper ;
Etre autonome et avoir l'esprit d'initiative ;
Savoir faire preuve de discrétion sur le contenu des dossiers individuels ;
Savoir respecter les échéances ;
Savoir rendre compte lorsque la situation pourrait dépasser ou dépasse son niveau de compétence.

Encadrement



Sans objet.

Matériels et effets



- ☒ 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



Poste à temps complet ;
Poste éligible au télétravail.

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

Restauration collective (Titres Restaurant si télétravail)

Contacts



Chef du CTA/CODIS
06.99.57.73.94



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 : **347/26-1**) en format PDF.
- ✓ Agent interne : faire valider votre candidature par votre supérieur hiérarchique
 - Candidatures à transmettre via Noria :
Noria/Espaces documentaires/Ressources Humaines/Recrutement