AVIS DE VACANCE DE POSTE

Sapeurs-Pompiers de la Seine-Maritime	Date de diffusion : **05/11/2026**	Date limite de candidature : **05/12/2026**	Voie : ☒ Statutaire ☐ Contractuelle
	Nombre de poste à pourvoir : **1**		Durée du contrat :
	N° de poste : (506)		Diffusion : ☒ Interne ☒ Externe

REF DE L'OFFRE A RAPPELER* : 506/26-1

**Indiquer uniquement cette référence sur votre candidature*

ADJOINT(E) AU (A LA) CHEF(FE) DE CENTRE RESPONSABLE DU BUREAU OPERATIONS / PREVISION CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU HAVRE NORD

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 Territoires et compétences Humaines
Groupement territorial Ouest

Affectation géographique :
Centre d'incendie et de secours du Havre Nord
237 rue Stendhal
76620 LE HAVRE

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.

Liaisons hiérarchiques

N+1 : Chef(fe) du centre d'incendie et de secours.
N+2 : Chefferie du groupement territorial Ouest.

Liaisons fonctionnelles

Internes : Chefferie de groupement, assistante de centre, référents des filières métiers, …
Externes : Elus locaux, partenaires institutionnels, différents acteurs de la chaîne des secours et des forces de l'ordre, usagers.

Dimensionnement actuel du centre d'incendie et de secours : En fonction du centre d'incendie et de secours

Chef ou cheffe de centre d'incendie et de secours - Fiche n° F1A/03

Missions principales

Seconder et suppléer, lors de ses absences, le (la) chef(fe) de centre dans ses missions et les objectifs confiés par le groupement territorial.

Echelon essentiel de toutes les mesures relatives à l'hygiène et la sécurité au sein du centre, l'adjoint(e) seconde le (la) chef(fe) du CIS dans le fonctionnement et la performance opérationnelle de son unité. Il veille sous couvert du (de la) chef(fe) de centre au respect des effectifs fixés dans le règlement opérationnel, de la gestion des équipes et de la programmation des consoles d'alerte.

En l'absence du (de la) chef(fe) de centre, l'adjoint(e) s'assure notamment de :
- Participer au commandement du centre de secours ;
- Piloter directement par délégation, un ou plusieurs des secteurs d'activités du centre en organisant une dynamique d'équipe pour assurer la gestion efficace de ces domaines ;
- Collaborer avec le groupement territorial et les groupements fonctionnels.

Échelon hiérarchique au sein du centre, l'adjoint(e) au (à la) chef(fe) de CIS se doit de :
- Pérenniser et favoriser les conditions de la mixité dans le centre ;
- Assister son (sa) chef(fe) de centre dans des missions d'appui vers les centres du bassin de coopération ;
- Garantir la bonne application des règlements et notes de service en vigueur au sein du corps départemental ;
- Porter et promouvoir la politique et les valeurs du service ;
- Manager les agents de son centre de secours ;
- Participer au développement d'outils d'accompagnement auprès des agents (coaching) ;
- Représenter le service dans les relations qu'il établit avec les interlocuteurs locaux externes ;
- Veiller à la bonne organisation générale du centre en responsabilisant les différents échelons hiérarchiques. Pour cela, il s'appuie notamment sur les officiers de garde ;
- Favoriser la mise en œuvre des politiques fonctionnelles en coordination avec les chefs de services territoriaux en veillant à promouvoir les axes de synergies internes ;
- Garantir un comportement interdépendant en veillant à l'impact de ses décisions sur les autres entités du corps départemental.

<u>Opérations</u>
- Garantir l'efficacité opérationnelle des matériels et personnels du centre ;
- Assurer la diffusion au sein du CIS et la maîtrise des consignes opérationnelles (messages de commandement, ordres d'opérations, …) ;
- Participer à l'organisation des exercices départementaux qui concernent le centre ;
- Participer aux travaux du Comité de Doctrine Opérationnelle et en assurer la diffusion ;
- Participer aux démarches de qualité opérationnelle du SDIS (RETEX, ANATECH, …) ;
- Centraliser et assurer la remontée des difficultés opérationnelles rencontrées par les équipages en intervention ou lors des reconnaissances opérationnelles ;
- Participer à l'animation des spécialités du centre (formation, entrainements, maintien en condition des matériels…).

<u>Prévision</u>
- Participer aux exercices inopinés en industrie ;
- Concevoir et planifier les exercices internes au CIS et exercices inter CIS ;
- Etre le garant de la mise en œuvre et du suivi des reconnaissances opérationnelles effectuées par le CIS ;
- Organiser la réception des nouveaux PEI à la demande du service de coordination des territoires ;
- Etre le garant de la connaissance du RDDECI par les agents du CIS ;
- Etre associé à l'étude des travaux susceptibles d'impacter la distribution des secours et l'accessibilité des voiries et/ou façades et élaborer les documents d'intervention associés ;
- Réaliser et assurer la mise à jour des plans ER sur son secteur.

Missions secondaires

- En complément de ses missions, l'adjoint(e) au (à la) chef(fe) de centre peut se voir confier des missions ou tâches ponctuelles, nécessaires au bon fonctionnement du centre et du service ;
- Participer à la conception de projets au sein du groupement ou d'envergure départementale ;
- Polyvalence occasionnelle au sein du groupement.

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	Formation d'adaptation à l'emploi ou engagement à suivre.
Connaissances	Règlements intérieur et opérationnel ; Attributions et fonctionnement d'un CIS ; Règles de rédaction de documents ; Maitrise des logiciels en dotation dans le CIS ; Instances, processus et circuits de décision de l'établissement ; Maîtrise des domaines administratif, technique et opérationnel ; Règles statutaires des SPP et SPV ; Règles de fonctionnement de l'établissement ; Expérience dans le domaine du management et des relations humaines ; Secteur géographique d'intervention.
Savoir-faire	Maintenir la capacité opérationnelle du CIS ; Prévenir le risque d'accident de service par des mesures pragmatiques ; Commander des opérations de secours ; Expérience dans la conduite de dossiers ; Aptitude au management ; Appliquer les différents règlements, normes et dispositifs ; Animer le dialogue et la concertation au sein du CIS ; Animer des réunions ; Initier des améliorations au fonctionnement du CIS ; Être capable de prendre des décisions, notamment managériales ; Rendre compte auprès de sa hiérarchie de toute situation dépassant ou allant dépasser son niveau de compétence.
Savoir-être	Sens du service public ; Disponibilité ; Très grande loyauté et respect vis-à-vis du service ; Respect de la hiérarchie ; Exemplarité due à la fonction et à l'uniforme ; Qualités relationnelles ; Aptitude à rendre compte ; Organisation et méthode ; Rigueur ; Réactivité ; Confidentialité.

Encadrement



Effectifs du CIS.

Matériels et effets



☒ Word, Excel, Access, PowerPoint
☐ Logiciel de gestion de courriers : Elise
☐ Logiciel financier
☐ Logiciel métier



☒ Effets d'habillement
☐ Logement de fonction
☐ Véhicule de service
☒ Téléphone portable

☐ Logiciel technique
☐ Logiciel graphique

☐ Ordinateur portable / tablette
☒ Badge d'accès
☐ Carte de pointage
☒ Moyens informatiques et bureautiques

Temps de travail

Poste à temps complet ;
Amplitude horaire variable en fonction des obligations du service ;
Déplacements fréquents sur le département.

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

Contacts

Chef du groupement territorial Ouest
06.72.75.48.47
Chef du centre d'incendie et de secours du Havre Nord
07.61.29.89.67

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 **506/26-1**) en format PDF
  - Agent externe : 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**