

AVIS DE VACANCE DE POSTE

	Date de diffusion : 12/10/2026	Date limite de candidature : 12/11/2026	Voie : ☒ Statutaire ☐ Contractuelle	REF DE L'OFFRE A RAPPELER* : R123/26-1 <i>*Indiquer uniquement cette référence sur votre candidature</i>
	Nombre de poste à pourvoir : 1 N° de poste : (123)		Durée du contrat :	
			Emploi : ☒ Permanent ☐ Temporaire	
			Diffusion : ☒ Interne ☐ Externe	

TECHNICIEN(NE) SERVICE SUPPORT ET TELECOMMUNICATION

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

☐ SPP	☐ ADMINISTRATIF	☒ TECHNIQUE	☐ SOCIALE
Plage de grades :			
-	-	Technicien à Technicien principal de 1 ^{ère} classe	-
Restrictions :			
-	-	-	-
Temps de travail :			
-	-	-	-

Affectation fonctionnelle :



Sous-direction Pilotage et ressources
numériques
Groupement Système d'information

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 Système d'information

Définir et déployer un système d'information efficace
pour appuyer les équipes métiers ;
Accompagner la transformation numérique ;
Définir une politique informatique en conformité avec la
stratégie globale du SDIS 76.

Liaisons hiérarchiques

N+1 : Adjoint(e) au (à la) chef(fe) de service Support et
télécommunication
N+2 : Chef(fe) de service Support et télécommunication

Liaisons fonctionnelles

Internes : L'ensemble des entités du Sdis 76.
Externes : Fournisseurs et prestataires extérieurs.

Dimensionnement du groupement
Système d'information

3 services ;
17 postes budgétaires.

Missions principales

- Réaliser l'ensemble des actions nécessaires pour étudier, proposer, acquérir, mettre en service, maintenir de façon préventive et curative la téléphonie fixe et mobile, des équipements radioélectriques, des équipements informatiques ;
- Participer à la HOT LINE, déclarer et suivre (en interne et en externe) les incidents techniques (informatique, téléphonique et radioélectrique) ;
- Participer à l'étude des besoins et à l'installation des équipements gérés par le service ;
- Suivre l'exécution et coordonner les prestations des sociétés intervenants pour le compte du SDIS ;
- Valider la bonne exécution des travaux liés aux domaines et autoriser la liquidation des factures ;
- Participer à l'inventaire des matériels rattachés au service et à la gestion des magasins ;
- Réaliser des documents de formation, former et conseiller les utilisateurs.

Missions secondaires

- En fonction des besoins du SDIS, participer à l'astreinte d'exploitation et de sécurité du SI.

Emploi opérationnel (SP)



Sans objet

Formations et diplômes

Diplôme de niveau 5 dans les domaines de la téléphonie et/ou de la radiocommunication, informatique ou pouvant justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans ces domaines
Permis B

Connaissances

Du fonctionnement et des enjeux des collectivités territoriales ;
De la réglementation et des procédures en matière de marchés publics ;
En téléphonie analogique, numérique et IP ;
En informatique (outils informatiques et des logiciels de bureautique).



Savoir-faire

Sens de la hiérarchie et aptitude à rendre compte ;
Gestion du temps et des priorités ;
Situer le niveau d'intervention en fonction des priorités

Savoir-être

Forte capacité relationnelle et d'écoute ;
Sens développé du service ;
Aptitude pédagogique ;
Capacité à être force de proposition.

Encadrement



Néant

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
- ☒ Moyens informatiques et bureautiques

Temps de travail



Poste à temps complet ;
Poste éligible au télétravail ;
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service ;
Grande disponibilité.

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



Chef de groupement Système d'information
02.35.56.38.23



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 : **R123/26-1**) en format PDF.
- ✓ Agent interne : faire valider votre candidature par votre supérieur hiérarchique
 - Candidatures à transmettre via Noria :
Noria/Espaces documentaires/Ressources Humaines/Recrutement