

 Sapeurs-Pompiers de Seine-Maritime	ADJOINT(E) A L'OFFICIER DE GARDE CIS DIEPPE	N° du poste : 758/761/762
		Mise à jour le : 08/09/2016

Mode de recrutement <input checked="" type="checkbox"/> Voie statutaire <input type="checkbox"/> Voie contractuelle (durée réglementaire maximale) : mois	Poste budgétaire <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--	--

Lieu de travail / résidence administrative : Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime Centre d'incendie et de secours de Dieppe 8 rue des jardins ouvriers 76200 DIEPPE	Catégorie et grade : Catégorie : C Grade : Adjudant à adjudant-chef
--	--

Missions du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime :

- La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
- La protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

Dimensionnement du centre d'incendie et de secours de Dieppe :

- Centre de secours principal : effectif supérieur à 50 et inférieur ou égal à 80 sapeurs-pompiers professionnels ;
- 48 sapeurs-pompiers volontaires ;
- 1 personnel administratif ;
- Nombre de sorties en 2019 : 4340

POJ Jour (12 heures)		POJ Nuit (12 heures)	
Lundi au vendredi	18	Lundi au vendredi	15
Samedi	15	Samedi	15
Dimanche	15	Dimanche	15

Liaisons hiérarchiques : - N+1 : Chefferie du centre d'incendie et de secours de Dieppe.	Liaisons fonctionnelles : - Internes : avec le chef de centre, le CODIS et l'équipe de garde. - Externes : usagers du service public, autres intervenants des services de santé et d'urgence, forces de l'ordre.
--	---

Missions principales	<p>Sous l'autorité de l'officier de garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le seconde dans l'exercice de ses fonctions de responsabilités générales en terme de maintien et d'amélioration des performances opérationnelles du centre et assure les fonctions et les missions que celui-ci lui délègue. <p>Sous l'autorité du chef de centre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remplace l'officier de garde en son absence et assure les fonctions de celui-ci (dirige les personnels de l'équipe de garde en veillant à ce que ces derniers respectent les dispositions du règlement intérieur et du règlement opérationnel, s'assure du respect des consignes et notes de service, veille à la bonne distribution des tâches, s'assure du respect et de la compréhension de la politique générale du corps départemental). En cas d'absence de l'officier de garde, il assure l'ensemble de ses missions :
---------------------------------	---

	<p><u>Au plan des missions opérationnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Contrôle la présence et l'équipement individuel des agents au rassemblement de l'équipe de garde et met à jour la feuille de garde ; – Suit le maintien de l'effectif minimum de garde et d'astreinte, prend et propose toute mesure afin de le maintenir ; – Suit, en relation étroite avec l'adjudant de compagnie ou à défaut le chef de centre ou son représentant, les passations de consignes entre garde descendante et garde montante ; – Informe sans délai le CODIS et le chef de centre de tout évènement important, incident, accident ou anomalie ; – Prend toutes mesures conservatoires lorsqu'il estime qu'un agent n'est pas apte à assurer ses fonctions opérationnelles et rend compte sans délai au chef de centre ; – Demande au CODIS l'ajustement des moyens déclenchés en fonction des informations particulières qu'il pourrait détenir ; – Veille à l'engagement rapide des moyens du centre ; – Contrôle le bon fonctionnement du standard opérationnel, et la bonne exécution des procédures liées à la rédaction des CRSS ; – Assure une vigilance sur le niveau d'engagement de l'équipe de garde. A cette fin, il informe le CODIS directement ou par l'intermédiaire du standard opérationnel de toute situation critique. De plus, lorsque l'intervention n'est pas sous l'autorité de l'officier de la chaîne de commandement opérationnelle, veille à la relève des équipes engagées ; – Recherche des personnes disponibles en cas de situation exceptionnelle de sa propre initiative ou sur demande du CODIS ; – S'assure de la pérennité opérationnelle des matériels, en veillant à leur remise en bon état sans délai. Veille de la même façon à la remise en état des EPI (équipements de protection individuelle). <p><u>Au plan des missions de gestion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Veille au respect du programme journalier et en cas de besoin, l'adapte pour tenir compte de circonstances exceptionnelles en s'assurant du maintien de l'effectif de gestion ; – Veille au respect du règlement intérieur, notamment de la bonne gestion des congés, des autorisations d'absence, des demandes d'échanges de garde ainsi que des demandes de récupérations ; – Suit le respect des procédures de déclaration des accidents de travail ; – Autorise en cas de situation exceptionnelle l'absence d'un agent sur son temps de garde en veillant à rendre compte au chef de centre et en prenant toute disposition pour maintenir l'effectif minimum de garde ; – Veille au bon entraînement physique des personnels dans le respect de la disponibilité opérationnelle des effectifs ; – Veille à un maintien des connaissances professionnelles des agents en s'assurant notamment du respect du plan de formation interne élaboré par le chef de centre ; – Propose une appréciation sur les agents de son équipe lors des entretiens professionnels annuels ; – Assure la veille sociale de ses personnels notamment en s'assurant d'une aide adaptée aux personnels en difficulté ; – Délègue une partie de ses missions aux sous-officiers encadrant l'équipe, le cas échéant ; – En présence de l'officier de garde, il assure plus particulièrement les missions que ce dernier lui délègue.
<p>Missions secondaires</p>	<p><i>Sans objet</i></p>
<p>Missions opérationnelles (SPP)</p>	<p>Emploi opérationnel : Chef d'agrès tout engin</p> <p>Secteur d'astreinte : <i>Sans objet</i></p>

Compétences requises	Formations et diplômes	<ul style="list-style-type: none"> – Une expérience de sous-officier de garde ou d'adjoint à un officier ou à un sous-officier de garde serait appréciée ; – Devra posséder ou suivre les formations de sous-officier de garde, ou équivalent.
	Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> – Du fonctionnement de l'établissement ; – Du secteur géographique d'intervention ; – Du fonctionnement d'un CIS mixte ; – Des outils de gestion de l'alerte.
	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> – Maîtrise des outils informatiques ; – Aptitude au management.
	Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> – Dynamisme, maîtrise de soi ; – Rigueur, discrétion ; – Sens du service public.
	Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> – Une équipe.
Conditions d'exercice du poste	Quotité de travail	<ul style="list-style-type: none"> – Régime de travail mixte.
	Moyens matériels	<ul style="list-style-type: none"> – Moyens informatiques et bureautiques ; – Moyens matériels du centre de secours ; – Effets d'habillement.
	Spécificités	<i>Sans objet</i>
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Salaire indiciaire au grade concerné <input checked="" type="checkbox"/> Régime indemnitaire <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> hors indemnité de responsabilité <input checked="" type="checkbox"/> dont indemnité de responsabilité : 16% <input checked="" type="checkbox"/> Œuvres sociales : CNAS 	
Renseignements	<p>Chef du centre d'incendie et de secours de Dieppe 02.32.90.59.21</p>	