



**Le Service Départemental d'Incendie et de secours de la Gironde recrute
au sein du Groupement Ressources Humaines – Service Emploi et Compétences –
Bureau Accompagnement des Parcours et Gestion des Compétences**

Un.e chef.fe de bureau

(Filière administrative - cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux)

Référence : **2023-057**

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde (SDIS33) assure les missions de protection des personnes, des biens et de l'environnement face aux risques, menaces et catastrophes de toute nature, au sein du département métropolitain le plus vaste de France.

En 2023, notre engagement s'est traduit par 132 724 interventions, couvrant la lutte contre les incendies, les secours à personne, les accidents de la circulation, ainsi que des opérations diverses, notamment en réponse aux phénomènes météorologiques.

Le SDIS de la Gironde est un établissement de catégorie A et regroupe plus de 5000 sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs et techniques, engagés quotidiennement auprès des populations.

Au sein du service emploi et compétences du groupement ressources humaines, vous participez à la mise en œuvre de la politique définie par l'établissement notamment dans les domaines de la GPEC et de l'accompagnement des parcours.

Dans le cadre de vos missions :

En qualité de chef.fe de bureau, vous managez et animez une équipe de 3 agents en charge de l'accompagnement des parcours individuels et de la gestion des compétences.

Vous êtes positionné.e en encadrement de proximité et du quotidien de votre équipe dont vous coordonnez et supervisez l'activité tout en veillant au développement des compétences de vos agents et à la transversalité avec le bureau « emploi, mobilité, effectifs » du service ainsi que le reste du groupement RH.

Concernant les différents domaines d'activité de votre bureau, vous êtes référent.e sur les thématiques suivantes, en lien avec votre hiérarchie et votre équipe :

- Formation : vous participez à l'élaboration et assurez le suivi du plan de formation de l'établissement (en lien avec le groupement formation), préparez et animez les commissions formation,

- Évaluation annuelle : vous pilotez les campagnes annuelles, participez à la formation des nouveaux évaluateurs et assurez le suivi du projet de dématérialisation des entretiens professionnels (mise à jour du module sur le logiciel Geef),

- GPEC : vous vous assurez de la mise à jour et du suivi du répertoire des métiers et des fiches de poste, en lien avec les différents groupements,

- Parcours professionnels : vous participez à l'accompagnement des agents dans leur orientation professionnelle, conseillez et accompagnez les agents en situation d'inaptitude, assurez des entretiens de conseil en évolution de carrière et assurez le suivi des reclassements,

- Concours et examens : vous coordonnez le suivi des concours et examens et la mise à jour des listes d'aptitude

Enfin, intégré.e dans le collectif du groupement RH, vous assistez votre hiérarchie et accompagnez votre équipe dans une optique d'amélioration continue des process et procédures. Vous êtes pleinement impliqué.e dans les activités et sujets transversaux au groupement pour lesquels vous êtes acteur.trice dans les domaines qui relèvent de vos champs de compétences : bilans d'activité, rapport social unique, enquêtes et rapports divers, études thématiques...

Enfin, vous pourrez être amené.e à participer à des jurys de recrutement en qualité de représentant.e du groupement RH.

Profil :

Disposant d'une expérience en management de proximité ou d'une réelle appétence pour l'encadrement d'équipe, vous êtes reconnu.e pour votre sens des relations humaines et votre capacité à fédérer et travailler en transversalité.

Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale. La connaissance de la filière sapeurs-pompiers sera un atout.

Vous disposez de connaissances solides et d'une expérience avérée dans un ou plusieurs champs du poste : gestion prévisionnelle des emplois et compétences, dispositifs de formation dans la fonction publique, accompagnement individuel.

Votre capacité à prendre des initiatives, à être force de proposition, votre rigueur et votre réactivité seront des atouts pour mener à bien les missions du poste.

Vous souhaitez intégrer un établissement dont les valeurs de solidarité, d'altruisme mais aussi d'exigence offrent un sens au travail et un solide esprit d'équipe ? Vous avez pour ambition de contribuer aux missions de ce grand service public ? Postulez et rejoignez-nous !

Rémunération indiciaire régime indemnitaire (RIFSEEP) – participation employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance (contrat groupe SDIS33) – tickets restaurant – télétravail possible (2 jours/semaine).

Poste à pourvoir : Dès que possible

Temps de travail : Temps complet

Lieu de travail : 22 Boulevard Pierre 1^{er} – 33000 BORDEAUX

Date limite de candidature : 19 mai 2024

Pour de plus amples renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Madame Isabelle SIREY, cheffe du service emploi et compétences au 05.56.14.12.28.

Envoyer CV + lettre de motivation.

Pour les fonctionnaires, merci de joindre également votre dernier arrêté de situation administrative et vos 3 dernières évaluations professionnelles. Pour les agents contractuels, joindre votre diplôme.