

LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA GIRONDE RECRUTE

UN OFFICIER DU BUREAU RETOUR D'EXPÉRIENCE

Groupement de l'alerte et des opérations – Service évaluation et suivi de la réponse opérationnelle
(Filière sapeurs-pompiers professionnels – Lauréats du concours de lieutenant de 1ère classe
de sapeurs-pompiers professionnels)



Référence : **2025-P045**

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 toutes natures, au sein du département métropolitain le plus vaste de France.

En 2024, notre engagement s'est traduit par 134 117 interventions, couvrant la lutte contre les incendies, le secours à personne, les accidents de la circulation, ainsi que les opérations diverses, notamment en réponse aux phénomènes météorologiques.

Le SDIS de la Gironde est un établissement de catégorie A et regroupe plus de 6000 sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs et techniques, engagés quotidiennement auprès des populations.

Dans le cadre de cette grande mission de service public, vous participez à la mise en œuvre des actions liées à l'activité du bureau. Ainsi, vous effectuez le suivi des dossiers et études se rapportant aux missions du bureau.

// LES MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Au titre de vos missions principales, vous assurez une veille opérationnelle et mettez en œuvre la politique départementale du retour d'expérience opérationnel ; vous entretenez des relations de proximité avec les territoires afin d'identifier des situations opérationnelles propices aux partages d'expériences ; vous proposez et mettez en œuvre les actions contribuant à l'évaluation de la qualité opérationnelle ; vous prenez en compte les difficultés opérationnelles remontées par les personnels en intervention et mettez en œuvre les actions correctives ; vous rédigez les documents et supports visant à porter les messages d'information et pédagogiques auprès des personnels ; vous centralisez et synthétisez les actions précitées et proposez des pistes d'amélioration ; vous mettez en place des indicateurs mensuels permettant le suivi du travail du service.

// LES MISSIONS SECONDAIRES DU POSTE

Au titre de vos missions secondaires, vous participez à la chaîne de commandement et suppléez le chef de bureau en son absence.

// PROFIL RECHERCHÉ

Vous disposez d'une connaissance parfaite des règles opérationnelles ainsi que de connaissances des circuits décisionnels administratifs à l'échelon départemental ; vous maîtrisez les outils informatiques (traitement de texte, tableur).

Vous possédez des qualités relationnelles, le sens de la rigueur ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ; vous avez une aptitude à diriger et à organiser.

// VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Adressez un CV accompagné d'une lettre de motivation.

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

// RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Participation employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance (contrat groupe SDIS33) – Tickets restaurant.

Lieu de travail : 22 boulevard Pierre 1^{er} – 33081 Bordeaux Cedex

Postes à pourvoir le : **Dès que possible**

Temps de travail : Temps complet – Régime hebdomadaire avec astreintes

// CONTACT

Pour toute demande de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter le commandant Julien DULAU, chef du groupement de l'alerte et des opérations au 05 56 01 84 40.

Vous souhaitez faire partie d'un établissement dont les valeurs de solidarité, d'altruisme mais aussi d'exigence offrent un sens au travail et un solide esprit d'équipe,

REJOIGNEZ-NOUS !