

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

Un Responsable d'équipe d'intervention (F/H) au sein du Groupement Systèmes d'Information et Communications (Filière technique – Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux)



Référence : **2026-P013**

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 2025, notre engagement s'est traduit par 137 551 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 près de 6 000 sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs et techniques, engagés quotidiennement auprès des populations.

Dans le cadre de cette grande mission de service public, en tant que chef.fe du bureau travaux maintenance opérationnelle, vous êtes responsable de la gestion de l'activité de maintenance et de travaux dans les domaines de l'informatique opérationnelle, de la téléphonie et de la radio, afin d'assurer la mise en service et le maintien en conditions opérationnelles de l'ensemble des équipements de l'établissement.

// LES MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Gestion de l'activité opérationnelle du bureau : Vous élaborez le cadre général de maintenance préventive et corrective des équipements. A ce titre, vous êtes notamment responsable de l'approvisionnement et de la distribution des pièces détachées, de l'organisation des opérations de dépannages et de travaux, ainsi que du suivi de leur bonne réalisation. Vous planifiez l'activité des techniciens du bureau et veillez à la bonne réalisation de leurs missions respectives. Pour les interventions les plus complexes, vous pouvez solliciter les compétences des techniciens d'autres services, ou attribuer les interventions à des prestataires extérieurs.

Management du bureau Travaux maintenance opérationnelle : En tant qu'encadrant, vous tenez compte des contraintes pour organiser et prioriser l'activité des huit agents du bureau (traitement d'incidents, échéances données, demande de travaux), et êtes en charge de leur entretien professionnel annuel. Vous définissez également les procédures de travail et suivez leur application dans le respect des règlements et notes de services internes au SDIS. Enfin, vous communiquez les éléments nécessaires à la préparation du budget de fonctionnement du bureau.

Documentation du système d'information : Vous vous assurez du suivi et de la traçabilité du traitement des incidents, que vous analysez afin d'en capitaliser le retour d'expérience.

// PROFIL RECHERCHÉ

Vous maîtrisez les logiciels de gestion de parc et de services d'assistance (GLPI), les solutions de télé-déploiement, les processus standards de gestion des incidents/des changements. Vous connaissez les techniques de transmission, télécommunications et informatique. Enfin, le **permis B est indispensable**.

// VOS ATOUTS

Vous savez travailler en équipe et justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans en management d'équipe. Doté.e d'un grand sens de l'organisation, vous savez travailler en autonomie, être force de proposition et rendre compte à votre hiérarchie.

// RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Rémunération indiciaire régime indemnitaire (RIFSEEP) – participation employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance (contrat groupe SDIS33) – chèques vacances – participation à l'abonnement aux transports en commun – télétravail possible après acclimatation.

Lieu de travail : 14 Rue René Magné à Bordeaux

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

Temps de travail : Temps complet

Renseignements complémentaires sur le poste : Monsieur Wilfrid OMOND, chef du service proximité numérique (05.56.11.26.70).

// VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Date limite de candidature le : **10 mai 2026**

Adressez un CV accompagné d'une 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 non titulaires, merci de joindre votre diplôme.

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 !