

## AVIS DE VACANCE DE POSTE EXTERNE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard est un établissement public administratif placé sous la double autorité du Préfet, pour la coordination opérationnelle et du Conseil d'Administration, organe de délibération pour la gestion administrative et financière du service. Il compte plus de 3 500 agents dont 695 Sapeurs-Pompiers Professionnels, 2 700 Sapeurs-Pompiers Volontaires et 162 Personnels Administratifs et Techniques.

Le siège administratif est basé sur Nîmes. Avec plus de 154 000 habitants et un territoire de 16 150 ha, Nîmes est la 18e plus grande ville de France. C'est une ville mondialement connue pour l'exceptionnelle conservation de ses monuments Romains. Dans cet écrin de 2000 ans d'histoire, elle séduit par la beauté de son centre ancien, un cœur de ville patrimonial d'exception avec de nombreux hôtels particuliers du 16<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> siècle. Oxygénée par 470 ha d'espaces verts publics et 1 200 hectares de massifs forestiers, entretenus avec soin, la Ville affiche "4 fleurs" au label des Villes et villages fleuris.

Le S.D.I.S 30 recrute **par voie de mutation, de détachement ou sur liste d'aptitude un rédacteur principal à attaché territorial** pour assurer les fonctions de chef du service pôle de gestion des services techniques et patrimoine au groupement fonctionnel des Systèmes d'Information et du Patrimoine.

**Poste à pourvoir à compter du 2 mai 2022.**

Au sein du service pôle de gestion des services techniques et patrimoine, composé de 4 personnes, vous serez chargé de :

### Missions :

#### **Management du pôle de gestion :**

- Animer et encadrer les agents.
- Définir un projet de service partagé.
- Etablir des bilans d'activité.
- Communiquer et valoriser en interne les missions et les projets du pôle de gestion.

#### **Préparation et exécution budgétaire du groupement fonctionnel des services techniques et patrimoine :**

- Elaborer et piloter le budget des gestionnaires du groupement.
- Mettre en œuvre les procédures de facturation et suivre les délais.
- Gérer la relation avec les fournisseurs.
- Gérer les engagements et suivis des AP/CP, marchés de travaux et autres.
- Préparer les déplacements budgétaires.
- Identifier et analyser des causes de rejet.
- Etablir l'état des rattachements des charges.
- Suivre les écritures de fin d'exercice
- Mettre en place et assurer le suivi du plan pluriannuel d'investissement
- Préparer les requêtes BI
- Gérer la préparation budgétaire
- Créer une interface entre les logiciels métiers technique et finance
- Dématérialiser la chaîne comptable

#### **Gestion des conventions et contrats :**

- Suivre la bonne exécution des conventions et des contrats.

**Profil :**

- Processus de décision de l'établissement.
- Méthodes d'évaluation, d'analyse des besoins.
- Techniques et outils de planification.
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité et des marchés publics.
- Procédures administratives liées à l'activité du service
- Expérience confirmée de 2 ans dans le domaine des finances au sein d'une collectivité ou un établissement public.
- Aptitude à manager des équipes
- Savoir mobiliser les ressources, développer les compétences de ses collaborateurs,
- Savoir organiser et planifier le travail,
- Organisation, rigueur, réactivité.

**Rémunération et avantages :**

- Statutaire + RIFSEEP et prime annuelle
- Temps de travail : 40 heures hebdomadaire ouvrant droit à RTT
- Adhésion au CNAS

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitæ détaillé devront être adressées, au plus tard **le 10 avril 2022** à :

**Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard  
Groupement Fonctionnel des Ressources Humaines  
BP 48069  
30932 Nîmes Cedex 09**

Nîmes, le 25 janvier 2022

Groupeement fonctionnel des ressources humaines

Service emplois et compétences  
Recrutement-mobilité

RÉF. : GF/RH/2022-0094/NB

Affaire suivie par Fabienne BERNON

Tél. : 04.66.63.36.27

Poste 5200

@ : [f.bernon@sdis30.fr](mailto:f.bernon@sdis30.fr)

- *Messieurs les Chefs de Groupements  
Territoriaux et les Chefs de Centres  
d'Incendie et de Secours*

- *Mesdames et Messieurs les Chefs de  
Groupements Fonctionnels et les Chefs de  
Services de la Direction Départementale*

**OBJET /** Avis de vacance de poste EXTERNE.

**P.J. /** 1

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint un avis de vacance de poste. Il concerne :

- Un poste chef du service pôle de gestion des services techniques et patrimoine au groupeement fonctionnel des Systèmes d'Information et du Patrimoine.

Je vous remercie de bien vouloir en assurer la plus large diffusion auprès des personnels placés sous votre autorité.

Le Président du Conseil d'Administration du Service  
Départemental d'Incendie et de Secours du Gard,

Alexandre PISSAS.



**Copies pour info. :**

- Organisations syndicales
- Affichage / Intranet