



AVIS DE VACANCE DE POSTE / APPEL A CANDIDATURES

Profil : Capitaine / Commandant de SPP - Attaché / Attaché Principal
Fonction : Chef du groupement des ressources humaines

Il est procédé à un appel à candidatures sur un poste prochainement vacant de :

CHEF DU GROUPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES au sein du SDIS de la MEUSE

Intégré(e) au sein de l'Equipe de Direction, le Chef du Groupement des Ressources Humaines collabore à la définition de la politique des ressources humaines, décline sa mise en œuvre fonctionnelle et organise les services de sa direction en conséquence. Plus généralement, il contribue à la mise en œuvre de l'ensemble des projets de la collectivité en y intégrant la gestion des ressources humaines.

Le Groupement des Ressources Humaines comprend le service des sapeurs-pompiers volontaires, le service des personnels permanents, et le service de l'hygiène et sécurité. Il est composé de 8 agents (1 chef de groupement, 2 chefs de service, 5 adjoints administratifs).



En sa qualité de Chef du Groupement des Ressources Humaines, il(elle) est membre du Comité de Direction et partage la responsabilité :

- de la mise en œuvre de la politique départementale d'incendie et de secours au niveau de son Groupement dans le cadre des orientations du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques du SDIS55
- du pilotage et de la projection de l'activité de son groupement
- de l'encadrement et de l'animation de son équipe
- du pilotage de la préparation, du suivi et de l'exécution du budget de son groupement
- de la promotion de l'image et de la politique du SDIS
- de la veille réglementaire et technique (particulièrement concernant les domaines d'activité de son Groupement)

Au titre des fonctions exercées au sein du Groupement des Ressources Humaines, il(elle) a pour principales fonctions :

- Participation à la définition de la politique ressources humaines : anticiper, apprécier, évaluer et coordonner la prise en compte des impacts de l'évolution de la réglementation et des projets de l'établissement dans le cadre de la gestion des ressources humaines du SDIS (effectifs, compétences,...)
 - impulser une véritable politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, en élaborant des scénarios prospectifs et en participant à conseiller la Direction, le Président et les membres du Conseil d'Administration sur des choix stratégiques
 - participer au dialogue social, notamment dans le cadre des échanges réguliers avec les organisations syndicales et en assurant la préparation et le suivi des travaux des instances de consultation des représentants du personnel (CAP, CST, FSSCT, CCDSPV)
 - organiser et coordonner les élections pour le renouvellement des représentants au sein des différentes instances
 - participer à la définition et la coordination des actions et moyens relatifs à l'action sociale
- Elaboration et suivi de la masse salariale : participer au pilotage et au suivi de la masse salariale, mettre en place une analyse pluriannuelle prévisionnelle
- Accompagnement des services en matière d'organisation des ressources humaines et de management : organiser et garantir le respect des procédures de gestion administrative et l'application de la réglementation, animer le dialogue de gestion avec les services, accompagner le développement des compétences et les mobilités, conseiller les services dans la mise en œuvre des projets impactant les ressources humaines

- Coordination des activités du Service Hygiène Sécurité: participer à la définition et à la coordination des activités relatives à la définition, l'information, le déploiement et le suivi des outils, moyens et interlocuteurs intervenant dans la mise en œuvre des actions relatives à l'évaluation et la prévention des risques ainsi qu'à la préservation et l'amélioration de la santé des personnels et collaborateurs.
- Management du groupement et de la fonction RH : animer et organiser les activités du groupement, optimiser les processus RH notamment à travers le déploiement de nouveaux outils numériques, accompagner la montée en expertise des équipes.



- Expérience souhaitée sur des missions similaires ou proches
- Pour les candidats Officiers Supérieurs de Sapeurs-Pompiers Professionnels, FAE de Chef de Groupement et FAE de Chef de Site souhaitées (+ détention de spécialités opérationnelles de niveau 2 ou 3 appréciée)
- Bonne connaissance du statut de la fonction publique et expérience significative de la mise en œuvre de la réglementation et des procédures juridiques relatives à la gestion des ressources humaines (SPP, PATS, SPV) ainsi que de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité
- Bonne connaissance des autorités de tutelle et services, institutions, organismes partenaires (compétences, missions, organisation, responsabilités exercées,...)
- Compétences et expériences significatives de l'animation de réunions, de la conduite de projets, de la conduite et de l'analyse de retours d'expérience
- Connaissances et compétences dans le cadre de l'utilisation des outils et logiciels informatiques communs et dédiés à la gestion de l'activité RH
- Capacité à mener des projets, fixer des objectifs, évaluer, contrôler
- Capacité managériale, qualités humaines, de dialogue et de pédagogie
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Organisé, rigoureux
- Sens de la discrétion et capacité d'écoute
- Très grande disponibilité

Poste à temps complet. Résidence administrative fixée à Bar le Duc (55) avec des déplacements réguliers, essentiellement sur l'ensemble du Département et occasionnellement à l'échelon régional ou national.

Rythme de travail souple nécessitant de la réactivité et de la disponibilité + si OFFICIER SPP astreintes opérationnelles du niveau de Chef de Site (ou, à défaut et dans un premier temps, astreintes opérationnelles de Chef de Colonne). Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.

Permis B valide obligatoire.



Les candidatures avec lettre de motivation et CV doivent parvenir au plus tard le **vendredi 9 septembre 2022** à la Direction Départementale du SDIS de la Meuse (Service Départemental d'Incendie et de Secours – 9 Rue Hinot CS 70615 – 55012 BAR-LE-DUC Cedex) ou par mail à l'adresse suivante : personnel-permanent@sdis55.fr (**mode de transmission à privilégier**)

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le Directeur Départemental, le Colonel Hors Classe Yves GAVEL (☎ 03.29.77.57.11)

<p>Date : 1^{er} août 2022</p> <p>Service émetteur : GRH - Service des Personnels Permanents</p> <p>Rédacteur: Stéphanie BLOT-LIEUVRAIN</p>	<p>Validation du Chef du Groupement des Ressources Humaines :</p> <p style="text-align: center;">signé</p> <p>Capitaine Carole COMBEFREYROUX</p>	<p>Signataire : le directeur départemental,</p> <p style="text-align: center;">signé</p> <p>Colonel hors classe Yves GAVEL</p>
---	---	---