

SECRETAIRE DE COMPAGNIE (H/F)

SAPEURS-POMPIERS
du BAS-RHIN**Emploi permanent - Temps complet****Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B)**

Un contractuel peut être recruté sur ce poste. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Poste à pourvoir le 01/06/2025**Date limite de candidature le 30/05/2025****Offre n°O067250429001230****Localisation**

Service d'incendie et de secours
du Bas-Rhin – Caserne de Haguenau
1 rue des Sapeurs
67500 HAGUENAU

 **CONTEXTE**

Le service d'incendie et de secours du Bas-Rhin (SIS 67) est un établissement public, ayant pour mission la défense incendie, le secours à personnes et la protection des biens et de l'environnement.

Le SIS 67 est composé d'un corps départemental de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, organisé en centres d'incendie et de secours répartis sur l'ensemble du département, d'une sous-direction santé (SD Santé), de services opérationnels, administratifs et techniques pour la gestion quotidienne de son activité.

Le département est découpé en 7 compagnies. La compagnie Haguenau compte 1150 sapeurs-pompiers volontaires (SPV), 42 sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et 4 personnels administratifs et techniques (PAT).

 **MISSIONS**Organisation de l'activité administrative de la compagnie :

- Planifier et répartir l'activité administrative de la compagnie (cérémonies, recrutement des sapeurs-pompiers volontaires, comité intercentres (CIC), avancement, etc.) ;
- Préparer la mise en œuvre de l'activité administrative (constitution et suivi de dossier) ;
- Assurer un lien avec les services administratifs de la direction ;
- Mettre en œuvre et diffuser auprès des UT les directives de la direction ;
- Superviser les courriers/courriels entrants et sortants de la compagnie.

Gestion RH des SPV :

- Suivre la préparation des dossiers pour les recrutements et les CIC ;
- Vérifier la préparation des dossiers d'avancement ;
- Superviser la préparation et participer aux cérémonies médailles ;
- Vérifier les arrêtés administratifs et prendre en compte les fins d'engagement, les suspensions etc. ;
- S'assurer de la prise en compte des modifications des données personnelles ;
- Effectuer le suivi des organigrammes section – UT ;
- Vérifier le suivi de carrière (mutation, suspension, etc.).

Gestion RH des SPP-PAT :

- S'assurer de la transmission des modifications des données personnelles au service RH concerné ;
- Superviser la préparation et participer aux cérémonies médailles ;
- S'assurer de la mise à jour du logiciel de gestion du temps de travail Equitime ;
- Vérifier le suivi des heures supplémentaires et des comptes épargnes temps (CET) avant transmission au service RH concerné ;
- S'assurer du recensement des personnels lors des mouvements sociaux.



Gestion RH des SPP-PAT-SPV :

- S'assurer du suivi des dossiers disciplinaires ;
- S'assurer du suivi des arrêts maladie et commission médicale ;
- S'assurer du suivi des accidents en service commandé.

Gestion de la formation :

- Assurer le lien avec les SPP de la compagnie ;
- Apporter les éléments d'appréciation permettant la planification des formations ;
- Assister les SPP le cas échéant dans le suivi des stages et formations ;
- Superviser le suivi des formations et de l'élaboration des courriers d'aptitude.

Cadre de la compagnie :

- Collaboration administrative et assistantat du commandant de compagnie dans toutes ses missions à l'exclusion de celles touchant à l'opérationnel ;
- Participer à des groupes de travail mandatés par le commandant de compagnie ou la direction.



PROFIL RECHERCHÉ

- Sens de l'écoute ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Rigueur, ordre, autonomie, discrétion, capacité d'adaptation, exemplarité, loyauté.



AVANTAGES

- Prime de fin d'année ;
- Carte titres-restaurant ;
- Remboursement à hauteur de 75 % des frais d'abonnement aux transports en commun ou forfait mobilités durables ;
- Prestations GAS 67, CNAS, carte CEZAM ;
- Participation employeur (30% avec plafond de 70€) à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) ;
- Télétravail possible sous condition ;
- Durée hebdomadaire : 35 h (aménagés à 40h/sem avec 21 jours de RTT en 2025).

CETTE OFFRE M'INTÉRESSE ?

JE CANDIDATE !

J'envoie mon CV et ma lettre de motivation :

- Par courriel :
recrutement@sis67.alsace
- Par voie postale :
Monsieur le Président du SIS 67
Service d'incendie et de secours du Bas-Rhin
Le Prisme – 2 route de Paris
67087 Strasbourg Cedex 2

NOS VALEURS AU SERVICE DE L'URGENCE

ENGAGEMENT ESPRIT D'ÉQUIPE ALTRUISME RESPECT

www.sis67.alsace

[#Pompiers67](https://www.instagram.com/Pompiers67)



SAPEURS-POMPIERS
du BAS-RHIN