

# GESTIONNAIRE EN CDD AU SERVICE DE L'ENGAGEMENT DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE (H/F)



SAPEURS-POMPIERS  
du BAS-RHIN

CDD de 1 mois renouvelable - Temps complet  
Cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)  
Poste à pourvoir **dès que possible**  
Date limite de candidature le **03/08/2025**  
Offre n° **0067250707000388**

## Localisation

Service d'incendie et de secours  
du Bas-Rhin  
4 route de Paris  
67202 WOLFISHEIM

## CONTEXTE

Le **groupement volontariat et citoyenneté**, par ses trois services, assure la prise en compte du volontariat dans toutes ses composantes : gestion de l'engagement, indemnités et dispositifs de fin d'engagement, développement du volontariat et de la culture de sécurité civile. Le groupement assure également, pour le volontariat, l'interface entre les différents interlocuteurs : direction départementale, partenaires, autres SDIS, et compagnies par l'intermédiaire du groupement de la coordination des unités opérationnelles.

Le service engagement du sapeur-pompier volontaire est composé de 6 agents administratifs. Il définit le cadre réglementaire interne de gestion de l'engagement, actualise les données des sapeurs-pompiers volontaires et assure la gestion du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV).

## MISSIONS

### Recueil et suivi des dossiers des sapeurs-pompiers volontaires :

- Instruire les dossiers et établir les courriers, arrêtés et décisions relatifs à la carrière du SPV (engagements, suspension, nominations, cessations, honorariat, etc.).

### Suivi des dossiers des candidatures des sapeurs-pompiers volontaires :

- Créer les dossiers et assurer le lien avec les différents services internes (compagnies, groupement logistique et technique, sous-direction santé, etc.)

### Suivi des dossiers des jeunes sapeurs-pompiers volontaires :

- Saisir et assurer le suivi et la mise à jour de la base de données des JSP.

### Génération de requêtes :

- Générer périodiquement des requêtes (limite d'âge, appellation, etc.) ;
- Etablir les courriers et arrêtés correspondant.

### Actualisation des données personnelles des sapeurs-pompiers volontaires :

- Réceptionner, vérifier et saisir les modifications d'état-civil, RIB, etc.

#### Suivi des arrêtés et du courrier :

- Assurer la diffusion et le suivi des arrêtés et courriers.

#### Suivi administratif du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires :

- Etablir et transmettre les convocations et les rapports aux membres du CCDSPV ;
- Assurer le suivi administratif des rapports du CCDSPV.

#### Classement et archivage :

- Classer les pièces relatives aux sapeurs-pompiers volontaires dans le dossier personnel ;
- Assurer l'archivage.

#### Missions diverses :

- Toute tâche qui nécessiterait la continuité du service ou la réalisation des missions confiées par le chef de service ou le chef de groupement.



### PROFIL RECHERCHÉ

- **CDD uniquement ;**
- Rigueur, organisation, autonomie ;
- Discrétion ;
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel) ;
- Adaptabilité sur des logiciels internes de ressources humaines ;
- Capacités rédactionnelles.



### AVANTAGES

- Prime de fin d'année ;
- Carte titres-restaurant ;
- Remboursement à hauteur de 75 % des frais d'abonnement aux transports en commun ;
- Durée hebdomadaire : 35 h (aménagés à 40h/sem avec des RTT).

## 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](http://www.sis67.alsace)

#Pompiers67



SAPEURS-POMPIERS  
du BAS-RHIN