

## Adjoint(e) au chef du centre d'incendie et de secours

Référence : 3134-24-1463/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Ville du Mont-Dore

Corps/Grade : Major / lieutenant

Direction : Direction de la sécurité

Durée de résidence exigée pour  
le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Mont-Dore

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 20 septembre 2024

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

### Détails de l'offre :

Placé sous l'autorité du chef du centre d'incendie et de secours, l'agent(e) retenu exerce les fonctions d'adjoint(e) au chef de corps du centre d'incendie et de secours de la ville du Mont-Dore.

L'adjoint(e) assiste et seconde le chef de corps dans la mise en œuvre de la politique communale en déclinant les orientations stratégiques en plans d'actions opérationnels. Il(elle) gère les ressources, anime les équipes et veille au maintien opérationnel de l'ensemble des moyens d'interventions du centre de secours.

Emploi RESPNC : Chef(fe) de centre incendie et secours (CIS)

#### Missions :

- Seconder le chef de corps dans le fonctionnement et la performance opérationnelle du service,
- Représenter et assurer les fonctions et responsabilité de chef de corps lors de son absence,
- Veiller à la bonne organisation générale du service et l'application des directives, instructions opérationnelles, règlements et notes de service en responsabilisant les différents échelons hiérarchiques,
- Elaborer les plannings de garde mensuelle en concertation avec les chefs de gardes et le chef de corps,
- Suivi des aptitudes médicales du personnel,
- Assurer le suivi et la maintenance du matériel roulant, portable, radio et du bâtiment,
- Participer à la gestion administrative et financière du centre,
- Participer aux formations réglementaires et au maintien de son aptitude physique et médicale,
- S'insérer dans la chaîne de commandement opérationnelle.

#### Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Horaires flexibles et irréguliers,
- Lors des manifestations et événements, l'agent peut être amené à travailler en soirée, certains weekends et jours fériés chômés,
- Amplitude horaire variable en fonction de l'organisation des astreintes et de l'activité opérationnelle,

**Profil du candidat****Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Principes et règles du commandement,
- Titulaire de la formation de chef de groupe,
- Connaissance de l'outil informatique WORD/EXCEL,
- Connaissance des procédures administratives et règles comptables,
- Connaissance des outils de gestion des ressources humaines (EAE, projet de service, tableaux de bord ...).

**Savoir-faire :**

- Encadrer et animer une équipe,
- Maîtriser le travail à flux tendu,
- Élaborer des procédures et veiller à leurs applications,
- Établir des bilans et des rapports relatifs à l'activité du service.

**Comportement professionnel :**

- Sens aigu du service public et de la discipline indispensable,
- Sens des responsabilités,
- Grande disponibilité,
- Rigueur, réactivité et discrétion exigées.

**Contact et informations complémentaires :**

Capitaine Eddy AITA  
Tél : 43 68 04 / courriel : [eddy.aita@ville-montdore.nc](mailto:eddy.aita@ville-montdore.nc)

Monsieur Jérôme PONCEYRI - Directeur de la sécurité  
Courriel : [jerome.ponceyri@ville-montdore.nc](mailto:jerome.ponceyri@ville-montdore.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction administrative par :

- voie postale : Ville du Mont-Dore – BP 3 - 98810 Mont-Dore
- voie électronique : [mairie@ville-montdore.nc](mailto:mairie@ville-montdore.nc)
- dépôt physique : Mairie du Mont-Dore - 4468 avenue des deux baies Boulari
- fax : 43.64.94

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***

Les informations collectées par la Ville du Mont-Dore directement auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le recrutement de nouveaux agents. L'ensemble des éléments demandés est nécessaire.

A défaut, la Ville du Mont-Dore ne serait pas en mesure d'accepter votre candidature.

Votre demande d'emploi est à destination exclusive du service des ressources humaines de la Ville du Mont-Dore.

Elle sera conservée :

- Deux mois dans le cas où votre candidature ne serait pas retenue pour le poste à pourvoir ou pour un futur recrutement ;
- Deux ans dans le cas contraire.

Ces durées peuvent être différentes si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

**Pour exercer vos droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :**

Ville du Mont-Dore  
Délégué à la protection des données  
**Mairie du Mont-Dore** - BP 3 - 98810 Mont-Dore  
ou par courriel à [dpo@ville-montdore.nc](mailto:dpo@ville-montdore.nc)

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)