

**LE SERVICE DEPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS  
D'ILLE ET VILAINE**

**RECRUTE un-e Capitaine de SPP**

**Chef-fe du service «Logistique »  
Groupement « services techniques »**

**Contexte :**

Le groupement des services techniques assure les missions d'acquisition, de gestion, de maintenance et de réforme des équipements, matériels et engins du Service départemental d'incendie et de secours. Il assure également les missions de distribution depuis les sites du SDIS ou du Département vers les sites internes ou externes. Il rassemble 39 agents.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le groupement des services évoluera dans son organisation pour devenir le Groupement maintenance et logistique mutualisées, issu d'une démarche de mutualisation des missions de maintenance et d'approvisionnement (engins, matériels, équipements) et de distribution entre le Service départemental d'incendie et de secours et le Département d'Ille-et-Vilaine. Le groupement maintenance et logistique mutualisées rassemblera 67 agents et sera structuré autour de 4 services : Réception/planification – Maintenance engins motorisés – Approvisionnement et maintenance matériels et équipements – Distribution inter-sites.

Le poste de chef du service Logistique du groupement des services techniques sera donc transformé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour prendre le périmètre d'un des postes de chef de service du groupement maintenance et logistique mutualisées.

**Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité du/de la chef-fe du groupement, le/la chef-fe de service est responsable de l'organisation d'une équipe de 21 agent·e·s chargée des missions d'acquisition et d'approvisionnement en pièces détachées, matériels et équipements de travail ainsi que de la maintenance des matériels opérationnels et des équipements de travail.

Il-elle propose les stratégies d'acquisition et d'approvisionnement, prépare et exécute le budget en lien avec le périmètre de son service. Il-elle s'assure du recensement, de l'organisation et du suivi de l'ensemble des contrôle réglementaires des matériels et équipements.

**Missions principales :**

- Assurer le management et la gestion du personnel du service :
  - Répartir et coordonner le travail à effectuer par les agents
  - Programmer et animer les réunions de service
  - Proposer les plans de formation nécessaires à l'élévation des compétences des agents
  - Assurer la gestion du personnel du service : tenue et suivi des entretiens annuels, régularisation des dysfonctionnements et conflits éventuels, suivi de la formation technique des agents en ligne avec la DRH du SDIS
  - S'assurer du respect des procédures réglementaires et internes à la collectivité : règles d'hygiène et de sécurité, règlement intérieur et règlement d'utilisation des véhicules de service
  
- Piloter le service :
  - Maitriser et structurer le système d'information
  - Proposer et mettre en place des indicateurs d'activité et de charge du service

- Rédiger le rapport annuel d'activité du service en présentant les axes d'optimisation et d'amélioration en matière de maintenance et d'acquisition
- Assurer les conditions de fonctionnement des ateliers de maintenance matériels et équipements et magasins :
  - Etablir et quantifier les besoins matériels nécessaires aux réparations et travaux en régie
  - Suivre et contrôler la bonne utilisation des équipements, du matériel et de l'outillage
  - Suivre et assurer les disponibilités des stocks
  - Organiser le repérage, signalement et recensement des détériorations, des pannes, des besoins d'entretien et de remplacement des pièces usées sur les matériels et équipements
- Préparer et exécuter les contrats de maintenance et les marchés publics de maintenance, d'entretien et de fourniture en lien avec le périmètre du service
  - Participer à la rédaction des cahiers des charges et pièces contractuelles en lien avec les services supports au sein du SDIS
  - Préparer et participer aux commissions d'appel d'offres
  - Analyser les offres et les candidatures reçues dans le cadre des contrats de maintenance et marchés et guider les élus dans leurs choix.
- Élaborer, suivre et mettre en œuvre le budget du service
  - Élaborer, suivre et mettre en œuvre, en collaboration avec la direction administrative et financière du SDIS, le budget de fonctionnement et d'investissement annuel du service
  - Garantir le respect des prévisions budgétaires en contrôlant la consommation budgétaire du service et en proposant le cas échéant les rectifications nécessaires aux écarts entre le prévisionnel et le réalisé
  - Piloter le process de réalisation des devis dans le respect des contraintes budgétaires du service (obtenir quitus des fonctions propriétaires pour les opérations de réparation dépassant un certain seuil)

### **Profil et aptitudes requises :**

#### Profil :

- Grade : capitaine de SPP
- Recrutement sous condition statutaire.
- Expérience d'encadrement dans un domaine d'activité similaire souhaitée
- Bonne connaissance de l'environnement technique et réglementaire
- Typologie des matériels
- Outils informatiques de suivi, de reporting
- Connaissance des modes opératoires et processus de maintenance
- Formation supérieure.

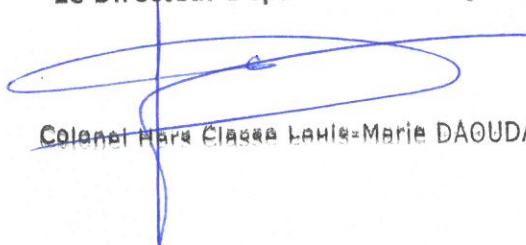
#### Aptitudes requises :

- Aptitude au travail en transversalité, à la coordination, à l'animation d'équipe ;
- Aptitude au management avérée : dialogue, sens de l'écoute, accompagnement au changement ;
- Maîtrise des outils de bureautique ;
- Maîtrise des procédures administratives, des règles de la commande publique et de la gestion budgétaire ;
- Sens affirmé du concret et du terrain ;
- Disponibilité ;
- Force de proposition et dynamisme, rigueur et organisation, fiabilité ;
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Loyauté ;
- Diplomatie.

### **Informations complémentaires et contact :**

- Poste à pourvoir : immédiatement;
- Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire
- Lieu de travail : Rue de la Hatterie à Rennes, puis à partir de 2022, 12 rue du Hil Noyal Chatillon-sur-Seiche
- Renseignements : Lieutenant-Colonel Alain Rebaudo, chef du Groupement des services techniques
- Pour les personnes titulaires de la fonction publique ou inscrites sur liste d'aptitude, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative ou votre attestation d'inscription sur liste d'aptitude ;
- NB : les candidats sont susceptibles de se voir proposer un test de personnalité ;
- **Les dossiers de candidature comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé devront être adressés au plus tard le 29/01/2021, par mail à [rh-recrutement@sdis35.fr](mailto:rh-recrutement@sdis35.fr) à l'attention de Monsieur le Président du Conseil d'administration du SDIS35 – 2, rue du Moulin de joué – BP 80127 – 35701 Rennes cedex 7.**

**Le Directeur Départemental Adjoint**



**Colonel Hara Classe Louise-Marie DAUDAL**