



## **AVIS DE VACANCE D'EMPLOI**

### **LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES ARDENNES**

#### **RECRUTE**

**Un(e) agent chargé(e) du secrétariat de la cellule des Affaires Réservées  
Relevant de la catégorie C, du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ou de 1<sup>ère</sup> classe**

*Par voie statutaire ou à défaut contractuelle  
Sur un emploi à temps complet*

#### **Missions :**

Rattaché(e) à la Direction et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef de service, il (elle) est chargé(e) notamment des **missions suivantes** :

- Instruit des dossiers de décorations et de récompenses ;
- Assure le suivi des protocoles et des cérémonies ;
- Rédige et suit les conventions employeurs ;
- Assure le secrétariat de la cellule des affaires réservées ;
- Assure le remplacement de la secrétaire de direction à chacune de ses absences.

#### **Profil :**

- Titulaire du permis B,
- Niveau Bac +2.

#### **Savoirs :**

- Connaissance de droit public et des collectivités locales ;
- Connaissances des protocoles des cérémonies officielles souhaitées.

#### **Savoir-faire :**

- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ;
- Sens de la logistique et de l'organisation ;
- Maîtrise de l'outil informatique, tableaux de bords et outils de planification ;
- Tenue d'échéanciers, gestion d'emploi du temps ;
- Polyvalence.

#### **Savoir être :**

- Relationnel irréprochable ;
- Grande réactivité et disponibilité ;
- Grande discrétion, loyauté et devoir de réserve ;
- Rigueur, méthode ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens de la méthodologie et de la planification ;
- Expérience professionnelle antérieure sur des missions similaires appréciée.

#### **Régime de travail :**

- Emploi à temps complet (35 heures/semaine).

#### **Rémunération :**

- Traitement indiciaire + régime indemnitaire statutaire de la filière administrative applicable à la catégorie de l'emploi,
- Avantages sociaux de la collectivité : titres-restaurants, CNAS.

### **POSTE A POURVOIR A COMPTER DU 1<sup>er</sup> JUIN 2022**

Les candidatures composées d'une **lettre de motivation et d'un curriculum vitae avec une photo d'identité récente**

doivent être adressées **au plus tard le 6 mai 2022** à :

**Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Ardennes  
42 bis route de Warnécourt  
CS 70018 PRIX LES MEZIERES  
08008 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX**

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus  
auprès du Service Gestion des personnels du SDIS au 03.24.32.46.00.