



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Etablissement public
Corps départemental de sapeurs-pompiers

Besançon, le 19 janvier 2023

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° 2023-08

LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS

RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE

dans le cadre d'un congé maternité

(CDD prévu du 01/02/2023 au 31/08/2023)

un(e) SECRÉTAIRE / ASSISTANT(E) DE GESTION

au groupement des services des ressources humaines (GSRH)

basé à la direction départementale située à **Besançon**

(grade d'adjoint administratif territorial)

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef du GSRH, vous assurerez en binôme le secrétariat du groupement et assisterez ses services respectifs dans leurs missions.

❑ **Activités principales :**

- Assurer le secrétariat du groupement : accueil physique et téléphonique, gestion du courrier entrant et sortant, travaux de bureautique
- Assister le chef de groupement et ses chefs de service dans l'exercice de leurs fonctions
- Assister les bureaux du groupement dans leurs tâches administratives et la réalisation de leurs missions

❑ **Profil recherché :**

- Formation ou expérience en secrétariat
- Maîtrise des outils de bureautique standards (word, excel, outlook, internet...)
- Sens de l'organisation, sens de l'anticipation, discrétion, autonomie

❑ **Date limite de dépôt des candidatures : 1^{er} février 2023**

❑ **Des renseignements peuvent être obtenus auprès de :**

M. Michaël BADET, chef du groupement des services des ressources humaines - **03 81 85 37 23**

Mme Marie-Pierre COUTOT, cheffe du service gestion des ressources humaines - **03 81 85 37 24**

❑ **Envoi des candidatures :**

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, devront être adressées à :

***Madame la Présidente du conseil d'administration
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs
10 Chemin de la Clairière
25042 BESANCON CEDEX
recrutement@sdis25.fr***