



DECLARATION DE VACANCE D'EMPLOI

POLE RESSOURCES HUMAINES ET COMPETENCES
GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES
Service RH – Gestion des Personnels Permanents

Suite à un départ en retraite, le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire (SDIS 37) recrute au **service de santé et de secours médical** :

**1 agent du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux
(fonction publique territoriale – filière administrative – catégorie C)
pour assurer les fonctions d'assistant(e) médical(e)
à compter du 1^{er} mars 2022.**

Sous l'autorité du chef du service de santé et de secours médical, l'agent recruté sera chargé :

MISSIONS PRINCIPALES

- **Secrétariat du service de santé et de secours médical :**
 - Accueil, traitement et conseil des demandes physiques et téléphoniques
 - Tenue des agendas du personnel permanent SSSM et gestion de leurs déplacements
 - Participation aux réunions de service et rédaction des comptes-rendus
 - Traitement du courrier
 - Classement et archivage
 - Gestion et mise à jour des dossiers médicaux des agents, notamment en lien avec les permis de conduire
 - Mise en forme de courriers
 - Gestion des consommables du secrétariat et des personnels SSSM
 - Préparation des fiches de données pour les enquêtes (DGCGC)
 - Suivi de carrière du personnel volontaire du SSM
- **Secrétariat lié à la médecine professionnelle et d'aptitude :**
 - Organisation des créneaux de visites médicales sur Fondettes et sur les centres d'aptitude périphériques en cas d'absence de l'assistante de groupement
 - Tenue et archivage des dossiers médicaux des agents
 - Préparation des dossiers des agents convoqués aux visites médicales d'aptitude
 - Préparation des dossiers des agents passant en commission médicale d'aptitude
 - Rédaction des courriers consécutifs aux décisions prises en commission médicale d'aptitude
 - Gestion et archivage des dossiers des agents partis
 - Constitution et suivi des dossiers médicaux des agents en recrutement
- **Secrétariat finances et paye :**
 - Etablissement des relevés des vacances relatives aux visites médicales d'aptitude (infirmiers et médecins)
 - Etablissement et transmission des relevés de vacances des MAD-DSM et des JSP
 - Mise en forme des tableaux de carences de privés et diffusion pour facturation au SAMU 37
 - Alimentation des tableaux de bord d'activité du SSSM
- **Gestion des accidents de service :**
 - Saisie sur le logiciel médical
- **Secrétariat lié à la médecine de prévention :**
 - Création des dossiers des agents nécessitant une prise en charge de médecine de prévention

- **Déployer en tant qu'agent la démarche santé sécurité qualité de vie en service du SDIS37 :**
- Prendre soin de sa propre santé sécurité en service et de celle des autres personnes concernées par ses actes en services
 - Appliquer les consignes de sécurité, et notamment le porte des équipements de protection individuelle et les contrôles avant et après utilisation
 - Participer à l'identification et à l'élimination des dangers et des risques d'accidents sur les lieux de travail
 - Garder les outils et équipements en bon état et s'ils sont non conformes ou défectueux en aviser le responsable hiérarchique concerné
 - Signaler toute situation à risque constatée

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

- **Savoirs :**
- Maîtrise des logiciels de bureautique
 - Coursus dans le domaine du secrétariat
 - Connaissances du milieu sapeur-pompier et du milieu médical appréciées
- **Savoir-faire :**
- Sens de l'organisation
 - Rigueur
 - Polyvalence
 - Savoir-faire preuve d'adaptabilité
- **Savoir-être :**
- Qualité d'accueil et de communication
 - Discrétion
 - Respect de la confidentialité et du secret médical

AFFECTATION

- DDSIS – Za la haute Limougière – 37230 Fondettes

CONDITIONS D'EXERCICE

- emploi permanent à temps complet
- régime de travail des personnels administratifs et techniques en vigueur au SDIS 37

ELEMENTS DE REMUNERATION

- rémunération statutaire
- régime indemnitaire (RIFSEEP) en vigueur au SDIS 37

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste à pourvoir à compter du **1^{er} mars 2022**
- Date limite de dépôt de candidature : **28 janvier 2022**

Les candidatures motivées, accompagnées d'un curriculum vitae, devront être adressées à madame la Présidente du Conseil d'Administration du service départemental d'incendie et de secours de l'Indre-et-Loire, service des ressources humaines – gestion des personnels permanents - ZA La Haute Limougière - Route de Saint-Roch - 37230 FONDETTES.

Tous renseignements complémentaires, et notamment la fiche de poste, peuvent être obtenus auprès du Docteur Arnaud JAEGLÉ, chef du service de santé et de secours médical (02.47.49.68.11.)

Le directeur départemental,

SIGNE

Colonel Ivan PATUREL