



# LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU PAS-DE-CALAIS

📍 18 rue René Cassin - ZA Des Chemins Croisés - BP 20007 - 62223 Saint Laurent Blangy Cedex

Poste à pourvoir le **1 juin 2024**

Date limite de candidature **4 mai 2024**

de **SDIS PAS DE CALAIS**

## Synthèse de l'offre

**Intitulé du Poste :** Chef(fe) du service informatique et adjoint(e) au chef du groupe

**Type de contrat :** Non communiqué

**Temps de travail :** Non communiqué

**Nombre de postes à pourvoir :** 1

**Affectation :** Service Informatique

**Catégorie(s) de pompier :** PATS, SPP

**Grade(s) recherchés :** Capitaine, Lieutenant

## A propos de l'offre / missions

### Rôle

Le/la chef(fe) du service informatique veille à l'opérationnalité des systèmes d'information administratifs, des serveurs opérationnels et des postes de travail administratifs de l'établissement. Il/elle supervise et coordonne les opérations d'entretien et de maintenance des équipements et des matériels dont il/elle a la charge. Il/elle assure un encadrement de proximité afin de concourir à la réalisation des objectifs assignés à son équipe. Il/elle supervise et coordonne l'activité de ses agents. En tant qu'adjoint au chef de groupement, il/elle encadre les services du groupements des systèmes d'information avec le chef de groupement afin d'en définir les projets et les missions.

### Enjeux

- Diminuer les temps d'indisponibilités des matériels et équipements sous sa responsabilité ;
- Assurer la mise en service, l'entretien et le bon fonctionnement des matériels informatiques et périphériques, administratifs et serveurs opérationnels du SDIS 62 ;
- Assurer la maintenance des matériels et application présents dans l'établissement afin d'en diminuer les coûts ;
- Supporter la transformation digitale et les projets portés par les plans pluriannuels d'investissement et le schéma directeur informatique ;
- Rationaliser les structures et industrialiser le processus de production pour les rendre plus efficaces ;
- Organiser un support premier niveau rapide et efficace pour les utilisateurs du SDIS

### Missions et responsabilités

#### Missions principales

Superviser la maintenance des matériels, des logiciels d'exploitations et des logiciels de base et optimiser les ressources informatiques :

- Assurer l'administration et le maintien en condition opérationnelle des serveurs administratifs et opérationnels ;
- Gérer le logiciel GED
- Assurer le suivi des applications fonctionnelles par leurs déploiements, leurs maintenances et leurs mises à jours

Gérer et suivre le parc de matériels et d'équipements informatiques de l'établissement :

- Anticiper les évolutions technologiques et leurs impacts sur le dimensionnement de l'environnement de production (gestion du parc, intégration de nouveaux matériels....) ;
- Assurer la sécurisation des données : superviser la gestion des incidents signalés :

Superviser la gestions des incidents signalés :

- Gérer les priorités dans les déploiements et incidents et veiller à leur application par les agents ;
- Contrôler la fiabilité du système, la sécurité des données et le cas échéant, définir des plans de secours ;
- Coordonner la réalisation des traitements informatiques dans les meilleures conditions de qualité de délais et de coûts ;

Planifier les déploiements des matériels ;

Gérer les priorités dans les déploiements et incidents et veiller à leur application par les agents

Assurer le suivi des contrats de prestations :

- Gérer le renouvellement du parc informatique ;
- Elaborer les marchés de matériel ;
- Gérer les budgets du service ;

Assister et conseiller la hiérarchie dans son domaine d'activité, notamment par la rédaction de notes ou la participation aux réunions ;

Animer, coordonner, contrôler et évaluer l'activité de ses collaborateurs ;

Apporter un appui technique et assister les agents de son service sur les dossiers sensibles

Encadrer, accompagner et participer au développement des compétences de ses collaborateurs ;

Organiser et mener les entretiens professionnels.

### Missions secondaires

- Conduire la veille technologique ;
- Gérer les situations d'urgence ;
- Astreinte sur les serveurs ;
- Participer aux réunions techniques (internes et externes) ;
- Relations avec les prestataires et les fournisseurs ;
- Externaliser certaines procédures avec transfert des compétences.

**Si le poste est occupé par un sapeur-pompier professionnel :**

**Missions opérationnelles**

Tenir l'emploi opérationnel afférent au grade, sous réserve de l'aptitude médicale.

## **Profils recherchés**

**Savoirs**

- Connaissance de l'organisation du fonctionnement et des documents réglementaires du SDIS 62
- Réglementation des systèmes d'information et de communication
- Cadre réglementaire des marchés publics
- Connaissance des systèmes exploitation et des outils de production
- Techniques d'installation et de maintenance d'outils et de systèmes
- Connaissance des configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques
- Animation et pilotage des équipes, dynamique de groupe.

**Savoir-faire**

- Gérer la maintenance des systèmes d'information et de communication
- Contrôler la qualité et la performance de l'exploitation
- Définir les activités Help Desk (supports utilisateurs)
- Assister les utilisateurs dans le cadre de changement ou d'optimisation de l'exploitation informatique
- Concevoir et analyser des indicateurs spécifiques au domaine d'activité
- Organiser, suivre et contrôler l'activité des agents du service
- Evaluer les personnels placés sous son autorité
- Animer une réunion
- Concevoir tous documents, tableaux de bord, notes ou projets
- Apporter une aide technique et méthodologique aux agents du service

**Savoir-être**

- Capacité à manager
- Capacité d'analyse
- Capacité à communiquer
- Capacité à travailler en équipe ou en réseau
- Capacité à faire des propositions



## LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU PAS-DE-CALAIS

📍 18 rue René Cassin - ZA Des Chemins Croisés - BP 20007 - 62223 Saint Laurent Blangy Cedex

Poste à pourvoir le **1 juin 2024**

Date limite de candidature **4 mai 2024**

de **SDIS PAS DE CALAIS**

### Informations complémentaires

#### Conditions d'exercice

- Véhicule de service défini dans l'annexe n°8 du Règlement Intérieur
- Téléphone portable de service défini dans l'annexe n°7 du Règlement Intérieur
- Ordinateur portable de service
- Astreintes techniques
- Déplacements dans les différents sites distants

#### Régime indemnitaire

- Régime indemnitaire défini dans l'annexe 15 du Règlement Intérieur : Indemnité de responsabilité correspondant au grade.
- Régime indemnitaire défini dans l'annexe 14 du Règlement Intérieur : IFSE : Adjoint au chef de groupement - A2.

### Contact

**Téléphone :** Catherine

**E-Mail :** [recrutement@sdis62.fr](mailto:recrutement@sdis62.fr)

**Infos complémentaires :** Adressez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation