

CHARGÉ DU RECRUTEMENT

Service gestion prévisionnelle des emplois et compétences · Groupement ressources humaines
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

**41 851**

interventions réalisées
en 2025 sur le
département

73

mouvements de personnel
(recrutements, mobilités internes)
en moyenne par an

363

sapeurs-pompiers
volontaires engagés en
moyenne par an

109

sapeurs-pompiers
saisonniers engagés
chaque année

Commission de recrutement le 20 octobre 2026 · Poste à pourvoir le 1er janvier 2027

1 DESCRIPTIF DE L'OFFRE

Au sein du groupement ressources humaines, vous intégrerez le service gestion prévisionnelle des emplois et compétences, l'un des 4 services qui compose le groupement, composé de 5 agents. Vous mettrez en œuvre les procédures de recrutement pour l'ensemble des personnels du SDIS de la Vendée : sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, renforts saisonniers, personnels administratifs et techniques, contractuels. Vous serez garant de la qualité du processus de sélection, de l'analyse des besoins jusqu'à l'intégration des candidats retenus. Votre poste vous amènera à travailler en lien avec l'ensemble des chefs de centre, de services et de groupements de l'établissement concernés par des besoins en recrutement.

2 VOS MISSIONS

PRINCIPALES

- Suivre les procédures de recrutement des personnels permanents et contractuels ;
- Piloter l'ensemble du processus d'engagement des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Assurer la gestion des renforts saisonniers ;
- Contribuer aux dispositifs de mobilité interne ;
- Animer le binôme des assistantes sur les missions recrutements/engagements.

SPÉCIFIQUES

- Assurer les fonctions comptables (suivi des enveloppes budgétaires attribuées au service, enregistrement des actes dans le logiciel comptable...) ;
- Alimenter les tableaux de bord de pilotage RH et indicateurs d'activité du recrutement ;
- Suivre les demandes de frais de changement de résidence ;
- Assurer une veille réglementaire sur les statuts et dispositifs liés au recrutement et à l'engagement.

3 CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS

- ✓ Connaissance de l'environnement professionnel et institutionnel d'un SDIS
- ✓ Connaissance du cadre statutaire de la fonction publique territoriale et du code de la sécurité intérieure
- ✓ Maîtrise des techniques d'entretien de sélection et d'évaluation des compétences
- ✓ Notions sur la commande publique et sur la réglementation relative à la protection des données personnelles (RGPD) appliquées aux processus RH
- ✓ Pratique des logiciels métiers RH (CIVIL, EKSAE...)
- ✓ Capacité à rédiger des documents administratifs et de synthèse (comptes rendus de commission, bilans)
- ✓ Expérience managériale appréciée
- ✓ Aisance relationnelle, sens de l'écoute, pédagogie et capacité à conseiller
- ✓ Sens de l'organisation, méthodologie rigoureuse et respect strict du devoir de réserve et de confidentialité
- ✓ Capacité d'initiative, gestion des priorités et adaptabilité aux urgences opérationnelles du service

4 ELEMENTS STATUTAIRES ET AVANTAGES

Motif de la vacance	Départ en retraite
Mode de recrutement	·Titulaire du grade ou du concours ·Ouvert aux agents contractuels (l'Art. L332-8 disposition 2 du CGFP)
Filière	Administrative
Catégorie	B
Calibrage du poste	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe
Localisation	Les Oudairies – 85017 La Roche-sur-Yon
Temps de travail / Congés	Complet (39 heures) · 25 jours de congés et RTT associés
Information complémentaire	Nous étudions avec la plus grande attention les candidatures des talents en situation de handicap et leurs éventuels besoins spécifiques
+ Télétravail (sous réserve des nécessités de service) + Titre repas + Remboursement à 75 % de l'abonnement de transport en commun pour le trajet domicile-travail + Forfait mobilité durable + Participation à la prévoyance et à la mutuelle + Accès aux prestations proposées par le CNAS	

5 SE RENSEIGNER — POSTULER

Cheffe du service gestion prévisionnelle des emplois et compétences

Madame Céline CLENET

Tél. 02 51 45 10 21

Déposez en ligne votre candidature (CV et lettre de motivation) adressée à Madame la présidente du
CASDIS, avant le **11 OCTOBRE 2026.**

[POSTULER](#)