



Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire recherche pour le groupement technique et logistique :

Un agent technique polyvalent au sein du service patrimoine

POSTE À POURVOIR : à compter du 1^{er} septembre 2026 – temps complet

MODE DE RECRUTEMENT : externe ou interne.

GRADES : cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, agents de maîtrise, agents de maîtrise principaux.

Un contractuel pourra être recruté sur cet emploi à titre dérogatoire dans les conditions fixées par les articles L332-7 et L332-8 du code général de la fonction publique. En cas de constat infructueux d'un recrutement de fonctionnaire et pour les besoins du service, un agent pourra ainsi être recruté par voie de contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

MISSIONS

Au sein du groupement technique et logistique de la sous-direction ressources (comprenant également les groupements ressources humaines et formation) et sous l'autorité de la cheffe du service patrimoine, l'agent technique polyvalent effectuera des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance qui contribuent au bon fonctionnement du patrimoine bâti du SDIS 71. Selon les thématiques de ses missions, il sera amené à collaborer avec les 6 autres agents du service (chef de service, gestionnaire administratif, gestionnaire patrimoine, conducteur d'opérations et chargés d'opérations).

Plus précisément, il aura en charge les missions suivantes :

- contrôler régulièrement l'état des bâtiments, des équipements et leur qualité de fonctionnement ;
 - assurer une maintenance de premier niveau : dépannage, petits travaux de remise en état, installations ou réalisations simple en électricité, plomberie-sanitaire, plâtrerie-peinture, menuiserie et serrurerie, etc.) ;
 - réaliser l'entretien annuel des groupes électrogène des centres volontaires (vidange, filtres, bougies, essais en charge, ...) ;
 - procéder à des essais de fonctionnement des équipements ;
 - repérer et diagnostiquer les dysfonctionnements ou des dégâts constatés et réaliser le dépannage dans la limite de ses compétences, sinon faire intervenir une entreprise spécialisée ;
 - anticiper les besoins de réapprovisionnement des stocks afin d'optimiser la réactivité des dépannages et travaux de maintenance courante ;
 - consulter régulièrement le tableau de suivi des sollicitations et apporter les réponses ou solutions aux demandes relevant de son domaine de compétence ;
 - tenir à jour l'état des lieux des sites et contribuer à la mise à jour de la base de données patrimoniale ;
- Pour information, le parc patrimonial du SDIS 71 représente 57 953 m², composé de :

- 1 état-major à Sancé ;
- 1 centre de formation à Hurigny ;
- 60 casernes réparties sur l'ensemble du territoire de la Saône-et-Loire ;
- 1 plateforme logistique à Replonges.

PROFIL

FORMATION ET DIPLÔMES :

- formation dans le domaine du bâtiment, CAP, BEP et expérience similaire ;
- habilitation électrique ;
- titulaire du permis B (déplacements en Saône-et-Loire et départements limitrophes possibles).

SAVOIRS ET SAVOIRS-FAIRE

- maîtriser les techniques générales d'intervention des différents corps de métiers du bâtiment ;
- connaître les règles d'entretien des bâtiments ;
- connaissance de base en informatique (Outlook, Word et Excel) ;
- détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment ;
- diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable ;
- prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif ;
- entretenir et effectuer les opérations de maintenance des bâtiments dans le respect des normes techniques ;
- prioriser les tâches ;
- respecter les consignes de sa hiérarchie ;
- communiquer et rendre compte à sa hiérarchie ;
- appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

SAVOIR-ÊTRE :

- capacité à travailler seul , à être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité... ;
- travail en équipe, transversalité et sens de la communication ;
- respect des règles et des consignes ;
- sens de l'écoute de l'observation ;
- disponibilité, rigueur, réactivité, force de proposition et anticipation ;
- qualité relationnelle, sociabilité ;
- discrétion professionnelle et sens du service public.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE :

- Sancé ;
- déplacements au sein du territoire départemental, sur les 62 sites distants de l'État-Major.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- temps plein ; cycle de travail hebdomadaire de 39 h sur 5 jours ouvrés avec jours ARTT ;
- mise à disposition d'un véhicule de service aménagé avec remisage à l'état-major ;
- ordinateur et téléphone portables ;
- outillage et matériel d'entretien ;
- port de vêtements professionnels adaptés.

AVANTAGES :

- CNAS ;
- participation de l'employeur au financement de la protection sociale complémentaire :
- pour le risque santé, si contrat labellisé ;
- pour le risque prévoyance, si adhésion au contrat collectif à adhésion facultative.
- titres-restaurant.

CANDIDATURES

Les candidatures composées **d'une lettre de motivation** et **d'un curriculum vitae détaillé** devront être adressées avant **le 10 juillet 2026**, délai de rigueur à :

**Monsieur le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire
4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 MACON-CEDEX**

Courriel : recrutement@sdis71.fr

IMPORTANT : pour les candidats fonctionnaires, merci de nous transmettre votre dernier arrêté de situation administrative.

PERSONNES À CONTACTER POUR TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Commandant Sebastien DEROCHE

Chef du groupement technique et logistique
Tél. : 03. 85 35 35 04 - mail : sderoche@SDIS71.fr

Madame Florence LACOSTE

Cheffe du service patrimoine
Tél. : 03 8 35 35 75 – mail : flacoste@sdis71.fr

Lieutenant Sébastien VIALAY

Chef du service gestion prévisionnelle des emplois
Tél. : 03 85 35 37 67 – mail : svialay@SDIS71.fr