



Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire recherche pour le groupement formation – École départementale :

UN PREPARATEUR DE FORMATION / LOGISTICIEN (F/H)

POSTE À POURVOIR À PARTIR DU : 1^{er} octobre 2026

MODE DE RECRUTEMENT : interne / externe

GRADES : adjoint technique principal de 1^{er} classe, adjoint technique principal de 2^e classe, adjoint technique.

MISSIONS

Au sein de la sous-direction Ressources, placé sous l'autorité du chef du groupement formation et du chef du centre de formation départemental, l'agent devra effectuer des missions techniques, logistiques et administratives. Ces missions fonctionnelles seront exercées dans le cadre du fonctionnement de l'école départementale des sapeurs-pompiers :

Missions techniques :

- vérifier l'armement des véhicules et participer à leur entretien ;
- veiller à la santé et sécurité des personnels présents au centre de formation départemental ;
- participer à l'entretien et au contrôle des équipements de protection individuelle ;
- veiller et participer à l'entretien du centre de formation départemental (hygiène, bâtiments, espaces verts) ;
- veiller à la sûreté du centre de formation départemental, participer à l'ouverture et la fermeture du site ;
- gérer les stocks du centre de formation départemental ;
- réceptionner, préparer et contrôler les commandes ;
- participer à l'aménagement du centre de formation départemental.

Missions logistiques :

- préparer des actions de formations : matériels et outils pédagogiques, salles, EPI, ... ;
- préparer et expédier les commandes de matériels pédagogiques ;
- maintenir la capacité en matériels et outils pédagogiques lors des formations ;
- assister les équipes d'encadrement dans la logistique des formations ;
- réaliser le reconditionnement des matériels et outils pédagogiques, des véhicules.

Missions administratives :

- accueillir les stagiaires, formateurs et publics ;
- assurer la réception des repas livrés et réaliser les contrôles conformément aux procédures en vigueur
- suivre les plannings de réservation (matériels, véhicules, salles) ;
- préparer le Centre de formation départemental pour des événements spécifiques (brevet JSP, journées d'accueil et d'intégration, séminaires, etc.).

PROFIL

FORMATION ET DIPLÔMES :

- titulaire du permis B, C et CACES (R489 numéro 3) ;
- permis BE souhaité ;

CONNAISSANCES :

- maîtrise des outils informatiques (Microsoft office) ;
- connaissance de l'environnement professionnel des sapeurs-pompiers appréciée ;

SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE :

- capacité d'adaptation, qualités manuelles, ingéniosité ;
- sens de l'organisation et d'anticipation ;
- force de proposition ;
- autonomie, disponibilité, rigueur ;
- qualités relationnelles, être à l'écoute ;
- capacité à travailler en équipe et à rendre compte à sa hiérarchie ;
- rigueur, respect des procédures et des délais ;
- discrétion et respect de la hiérarchie.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE :

- centre de formation départemental (CFD) à HURIGNY ;
- déplacements possibles au sein du territoire départemental.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- temps plein, cycle de travail hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours ouvrés avec jours d'ARTT ;
- aménagement du temps de travail sur 7 jours en cas de besoin ;
- amplitude horaire journalière évolutive en fonction des nécessités ;
- travail certains samedis.

AVANTAGES :

- CNAS ;
- participation de l'employeur au financement :
 - de la protection sociale complémentaire si contrat labélisé ;
 - du risque prévoyance si adhésion au contrat groupe ;
- titres-restaurant ;
- tenue de travail.

CANDIDATURES

Les candidatures composées **d'une lettre de motivation** et **d'un curriculum vitae détaillé** devront être adressées sous couvert de la voie hiérarchique avant **le 2 août 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

Lieutenant-colonel Christophe RENIAUD

Chef du groupement formation

Tél : 03 85 20 86 45 – Courriel : creniaud@sdis71.fr

Lieutenant Nicolas LAURENT

Chef du centre de formation départemental

Tél : 03 85 34 67 80 – Courriel : nlaurent@sdis71.fr

Lieutenant Sébastien VIALAY

Chargé de missions stratégie RH et coordination territoriale

Tél : 03 85 35 37 67 – Courriel : svialay@sdis71.fr