



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Corps départemental de sapeurs-pompiers

Besançon, le 27 décembre 2018

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° 2018-53

**LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE (CDD de 4 MOIS)
UN ADJOINT ADMINISTRATIF**

pour exercer les fonctions de **secrétaire / assistant(e) de gestion**
au **groupement sud**, poste basé à **Pontarlier**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef du groupement, vous travaillerez en binôme sur des missions d'accueil et de secrétariat.

❑ **Missions**

- Organiser les plannings de visites médicales en lien avec les médecins et les infirmiers
- Assurer la gestion des dossiers médicaux et des saisies dans le logiciel médical
- Assurer le suivi des visites médicales et des vaccinations
- Assurer le traitement et le suivi des dossiers de protection sociale
- Réaliser la saisie de données dans le logiciel de gestion des arrêts cardiaques
- Assurer des travaux de bureautique et de secrétariat pour le chef du SSSM
- Assurer des missions de secrétariat général en l'absence de sa collègue

❑ **Profil recherché**

- Formation dans le domaine du secrétariat médical
- Bonnes capacités d'expression orale et écrite
- Maîtrise des outils de bureautique standards (Word, Excel, Outlook, internet)
- Titulaire du permis B
- Le poste est ouvert aux travailleurs handicapés

❑ **Poste vacant à partir du : 1er février 2019**

❑ **Date limite de dépôt des candidatures : 15 janvier 2019**

❑ **Des renseignements peuvent être obtenus auprès de**

Commandant Emmanuel HONOR, chef du groupement sud ☎ 03 81 38 34 02
Mme Maud RAILLARD, cheffe du service RH ☎ 03 81 85 37 24

❑ **Envoi des candidatures**

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, devront être adressées à :

**Madame la Présidente du Conseil d'Administration
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs
10 chemin de la Clairière
25042 BESANCON CEDEX**