



La Ville de Sierre recherche son(-sa) futur(-e) :

**Adjoint(-e) du commandant du feu et responsable de la
sécurité civile (100%)**

auprès du Centre de secours incendie de Sierre (CSI)

Missions principales :

- Soutenir le commandant du feu et responsable de la sécurité civile.
- Suppléer le chef de l'état-major communal de conduite (EMC).
- Participer à la gestion administrative du service.
- Participer aux interventions durant la journée.
- Gérer les projets, le domaine de la qualité et la planification du service.
- Gérer les planifications et organiser les formations de l'état-major communal de conduite (EMC).

Profil requis :

- Formation dans le domaine administratif.
- Formation d'officier sapeur-pompier (Cours cantonal Officier II).
- Formation d'instructeur fédéral sapeur-pompier CSSP (ou s'engager à suivre la formation), ou Brevet fédéral de sapeur-pompier professionnel.
- Cours de formation à la conduite d'événement majeur CSSP ou s'engager à suivre la formation.
- Permis de conduire B et C1 (118).
- Porteur d'appareil respiratoire APR et certificat/visite médical à jour.
- Aisance rédactionnelle.
- Langue maternelle française.
- Intégrer, comme milicien, le Centre de Secours incendie région Sierre.
- Aptitude à la conduite du personnel.
- Domicilié sur la Commune de Sierre ou dans un périmètre rapproché.

Entrée en fonction : 01.01.2025

Le cahier des charges est disponible sur www.sierre.ch/emploi.

En cas d'intérêt, le dossier de candidature complet doit être envoyé, en un seul dossier, jusqu'au **3 septembre 2024** à emploi@sierre.ch.

Descriptif de fonction

Titre de la fonction	Adjoint du commandant du feu et responsable de la sécurité civile
Service	Sécurité civile / Service du feu
But(s) de la fonction	<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir le commandant du feu et responsable sécurité civile. • Suppléer le chef de l'état-major communal de conduite (EMC). • Participer à la gestion administrative du service.

Supérieur(s) hiérarchique(s) :	Subordonné(s) :
Commandant du feu et responsable sécurité Feu-PCi-EMC.	Collaborateurs du service de la sécurité civile
Suppléance assurée pour :	Suppléance assurée par :
Commandant du feu et responsable sécurité Feu-PCi-EMC.	<ul style="list-style-type: none"> • Sapeur-pompier permanent et coordinateur communal de sécurité. • Sapeur-pompier permanent et chargé de sécurité. • Sapeur-pompier permanent et responsable de la formation

Responsabilités principales

- Participer aux interventions durant la journée.
- Soutenir le commandant du feu et responsable sécurité civile.
- Suppléer le chef de l'état-major communal de conduite (EMC).
- Participer à la gestion administrative du service.
- Gérer les projets du service de la sécurité civile.
- Gérer la communication interne.
- Gérer la planification du service.
- Gérer les plans d'intervention.
- Gérer le domaine de la qualité (élaboration, mise à jour et suivi des procédures).
- Gérer les planifications et organiser les formations de l'état-major communal de conduite (EMC).
- Planifier et rédiger des ordres d'engagement.
- Organiser les rapports et séances du service, en rédiger les procès-verbaux.
- Gérer la planification des sapeurs-pompiers permanents (horaires de travail, formations et congés) et des collaborateurs administratifs (formations et congés).
- Gérer le détachement des sapeurs-pompiers volontaires.
- Assurer le suivi des contrôles des abris de protection civile et en gérer les locations.
- Gérer les affaires militaires.
- Elaborer des statistiques du service de la sécurité civile et les suivre.
- Participer à la correction des rapports d'intervention et les valider.
- Gérer la coordination informatique du service.
- Participer au processus budgétaire.
- Mettre à jour les documents d'intervention ainsi que les documents et plans d'urgence de l'état-major communal de conduite EMC.
- Maintenir en état de préparation les postes de commandement (mobile et arrière) et celui de l'état-major communal de conduite EMC.
- Coordonner l'observation des dangers naturels.
- Se conformer aux procédures de travail en vigueur de la Ville de Sierre.
- Sauvegarder en permanence les intérêts de la Ville de Sierre.
- Véhiculer une image positive de la Ville de Sierre.
- Respecter les statuts des collaborateurs de la Ville de Sierre, la charte informatique et téléphonique ainsi que tous les règlements internes.

Autres tâches

- Soutenir administrativement le domaine de la prévention incendie ainsi que le secrétariat.
- Assumer des permanences comme officier de direction et officier de service.
- Suivre les différents cours de formation et de perfectionnement en relation avec le poste, selon les exigences formulées par le chef de service, ou avec son accord.
- Veiller au maintien d'un niveau adéquat de formation et proposer au chef de service à l'intention du service des ressources humaines les actions à entreprendre.
- Privilégier dans ses activités les mesures tendant à réduire l'impact sur l'environnement.
- Faire parvenir au supérieur direct toute suggestion susceptible d'améliorer le fonctionnement.
- Réaliser tous les travaux ordonnés par le supérieur hiérarchique, justifiés par la bonne marche des activités.

Connaissances et compétences professionnelles

- Formation dans le domaine administratif.
- Formation d'officier sapeur-pompier (Cours cantonal Officier II).
- Formation d'instructeur fédéral sapeur-pompier CSSP (ou s'engager à suivre la formation) ou Brevet fédéral de sapeur-pompier professionnel.
- Cours de formation à la conduite d'événement majeur CSSP ou s'engager à suivre la formation.
- Permis de conduire B et C1 (118).
- Porteur d'appareil respiratoire APR et certificat/visite médical à jour.
- Aisance rédactionnelle.
- Langue maternelle française.
- Avoir assumé des permanences comme officier de direction et officier de service.
- Intégrer, comme milicien, le Centre de Secours Incendie Région Sierre.

Compétences et qualités personnelles et sociales

- Capacité à travailler de façon indépendante.
- Esprit de collaboration.
- Aptitude à la conduite du personnel.
- Disponibilité : capacité à travailler en horaires irréguliers.
- Casier judiciaire vierge.
- Etre domicilié sur la commune de Sierre ou dans une commune environnante.
- Flexibilité et adaptabilité.
- Aptitude à résister à la pression et au stress.
- Sens de l'organisation, rigueur et précision.
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités.

Sierre, août 2024