

**AVIS DE VACANCE DE POSTE - à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020**  
**AATS-2019-060**  
**DEUX SECRETAIRES DE DIRECTION - DIRECTION DEPARTEMENTALE**

**Voie de recrutement :**

- Statutaire
- Contractuel

**Organigramme :**

Secrétariat de direction

**Cadre d'emplois :**

Adjoints administratifs territoriaux

**Localisation du poste :**

DD SIS - 1 av de Boisbaudran  
13015 MARSEILLE

**MISSIONS ET ACTIVITÉS :**

- Assurer le secrétariat du directeur en horaires alternés
- Assurer l'accueil téléphonique du secrétariat
- Suivre l'organisation de l'emploi du temps du directeur
- Intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités de secrétariat
- Prendre des notes et mettre en forme tous types de courrier
- Recevoir, analyser et transmettre les messages téléphoniques et les courriels
- Organiser le classement et l'archivage des dossiers
- Renseigner des tableaux de bord de suivi des activités du service
- Rappeler des informations importantes et transmettre des messages

**PROFIL ET COMPÉTENCES :**

- Bonnes connaissances des outils bureautiques Word, Excel
- Connaissances du fonctionnement des services départementaux d'incendie et de secours et des différents interlocuteurs internes et externes
- Formation et/ou expérience probante en secrétariat ou fonctions administratives
- Sens de la discrétion et de la confidentialité
- Dynamique et bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles

**AVANTAGES ET RÉMUNÉRATION :**

- IFSE groupe 1
- Affiliation CNAS (centre national d'action social)
- Prime annuelle de 1600 € en fonction des règles en vigueur au sein de l'établissement
- Tickets restaurants de 8 euros avec une participation employeur de 4,80 euros

**COMMENT CANDIDATER :**

**Pièces à fournir :**

- Les lettres de motivation et CV :
  - Mentionner le numéro de l'avis de vacance
  - Deux pages maximum, encre noire
  - Adresse mail à mentionner

**Les candidatures sont à envoyer à :**

Monsieur le Président du conseil d'administration  
1 avenue de Boisbaudran  
CS 70271  
13326 MARSEILLE CEDEX 15

**Date de clôture : 07 février 2020**

**CONTACTS :**

**Concernant le poste :**

Madame Florence BUFFA - fbuffa@sdis13.fr  
Assistante de direction  
Tel : 04.91.28.47.95

**Concernant les autres modalités :**

CNE Nicolas ROUX - nicolas.roux@sdis13.fr  
Chef bureau Recrutements/mobilités  
Tel : 04.86.13.81.35

*L'établissement se réserve la possibilité de ne recevoir en entretien que les candidats présélectionnés sur dossier. Le cas échéant, les convocations seront transmises par voie électronique à l'adresse courriel renseignée.*