



Devenez Secrétaire médicale au SSSM F/H au Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines

Qui sommes-nous ?  

Le SDIS 78 est une force humaine au service de la population. Plus de 4 000 agents dévoués, répartis en six sous-directions, trois groupements territoriaux et huit compagnies, **se mobilisent 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour garantir votre sécurité.**

Prévention, intervention, secours... Le SDIS 78 agit sur tous les fronts pour vous protéger. Un engagement sans faille nourri par des valeurs fortes : **solidarité, unité et professionnalisme**, qui peuvent vous concerner.

Les **Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés (PATS)** y jouent un rôle crucial. **Leur expertise** et leur **dévouement** garantissent le bon fonctionnement des opérations.

Sous la responsabilité du médecin chef du service médical sud, vous évoluerez au sein d'une équipe composée d'environ 62 agents (Sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs-pompiers volontaires) . Vous êtes en charge de l'organisation administrative du service de santé et de secours médical du groupement.

Le poste est à pourvoir à Montigny-Le-Bretonneux, au cadre d'emplois des Adjointes administratives territoriales par voie de mutation, détachement, sur liste d'aptitude ou contractuelle.



ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Renseigner les fiches des vacations des intervenants du service ;
- Organiser le planning des visites médicales d'aptitude ;
- Assurer l'accueil téléphonique de section santé et secours médical ;
- Gérer l'agenda des médecins de la section santé et secours médical ;
- Gérer les archives de la section santé et secours médical ;
- Vous avez des relations quotidiennes avec les agents de la chefferie santé, les agents du Groupement territorial, les chefs de centre de secours et les autres sections de santé du SDIS78.



PROFIL :

- Titulaire d'un diplôme de niveau 4 (BAC) secrétariat médical vous disposez idéalement d'une expérience réussie sur un poste similaire ;
- Maîtrise des logiciels ;
- Vous connaissez le statut de la fonction publique ;
- Vous savez élaborer des rapports ;
- Vous êtes disponible, et dynamique ;
- Vous avez l'esprit d'initiative et une certaine autonomie ;
- Vous possédez un sens du relationnel et faites preuve de discrétion.



RÉMUNÉRATION :

- Statutaire + régime indemnitaire (IFSE) + prime annuelle (CIA) ;
- Participation financière pour mutuelle santé et prévoyance ;
- Accès à la salle de sport ;
- Tickets restaurant ;
- Télétravail.

CANDIDATURE :



Candidature à transmettre à :

Madame la Présidente du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines
56 avenue de Saint-Cloud – CS 80103 – 78007 Versailles Cedex

Par mail à recrutement@sdis78.fr

AV-SRC-2025-SSSM-02



<http://www.sdis78.fr>