

Zone de Secours DINAPHI

Rue de Dinant 146
5570 BEAURAING
Tél : 084/21.99.96

Email : grh@zsdinaphi.be



Constitution d'une réserve de professionnalisation interne de Sapeurs-pompiers au sein de la Zone de Secours DINAPHI

Au sein du personnel opérationnel de la zone de secours « *DINAPHI* », le Sapeur-Pompier professionnel effectue les tâches d'exécution opérationnelles dans le cadre des missions de base afin de garantir le bon fonctionnement opérationnel de la zone.

Descriptif de fonction :

Sapeur-Pompier

Le sapeur-pompier collabore avec l'équipage d'un véhicule d'incendie (autopompe multifonctionnelle, auto-échelle, etc.). Il a des missions, compétences et responsabilités relatives à l'exécution et au soutien opérationnel lié aux domaines d'activité opérationnels. En outre, il exécute des missions données par le chef des opérations et lui notifie toujours ses constatations. Il utilise ensuite le matériel standard des véhicules d'incendie, complété éventuellement des moyens nécessaires d'autres véhicules, vos tâches et missions (non limitatives) sont les suivantes :

Collaborateur opérationnel – interventions

Participer aux interventions afin de réaliser les objectifs opérationnels de la zone :

- Lutter contre les incendies et les explosions au sens le plus large du terme.
- Sauver des personnes se trouvant dans des situations dangereuses, protéger leurs biens et assurer le soutien logistique des actions de sauvetage spécialisées.
- Limiter la libération de substances nuisibles à l'environnement et en assurer le nettoyage ainsi qu'assurer le soutien logistique des équipes spécialisées lors des interventions en cas d'incident impliquant des substances dangereuses.
- Effectuer divers travaux techniques (de sauvetage) en mettant à disposition du matériel de sauvetage spécialisé dans les circonstances les plus diverses.

Collaborateur opérationnel – préparation

Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et des formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse :

- Participer à des exercices physiques, organisés par la zone.
- Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone.

A ce descriptif de fonction de sapeur-pompier, sont également associés les profils suivants :

- Assistant administratif
- Assistant technico-logistique
- Assistant appui opérationnel

La fonction de dispatcher pourra aussi être confiée ultérieurement au sapeur-pompier, après formation adéquate.

Assistant administratif

L'assistant administratif travaille dans une équipe administrative et y exerce une tâche d'exécution.

Finalités-clés :

Exécuter des tâches administratives liées aux activités opérationnelles afin de soutenir le bon fonctionnement de la zone.

Tâches possibles (non limitatives) :

- Rédiger des rapports d'intervention.
- Assurer des tâches d'exécution lors de la rédaction de plans de rues dans les dossiers d'intervention.
- Suivre une formation spécifique liée aux missions.

Assistant technico-logistique

L'assistant technico-logistique travaille dans une équipe technique et logistique et y exerce une tâche d'exécution.

Finalités-clés :

Exécuter des tâches logistiques et techniques liées aux activités opérationnelles afin de soutenir le bon fonctionnement de la zone.

Tâches possibles (non limitatives) :

- La vérification d'hydrants.
- Le nettoyage et l'entretien du matériel roulant.
- Le nettoyage du petit matériel d'intervention, le contrôle et la vérification de la disponibilité de ce matériel.
- La gestion des magasins, stocks et des articles de consommation

Assistant appui opérationnel

L'assistant appui opérationnel travaille au sein d'un service chargé de la préparation ou d'intervention, et y effectue des activités (mono- et multidisciplinaires) nécessaires au fonctionnement optimal du service d'intervention et des dispositifs multidisciplinaires. En fonction du contenu de la fonction au sein de la zone, l'assistant appui opérationnel effectue des activités d'appui opérationnel. Il travaille au sein d'une équipe d'experts opérationnels.

Finalités-clés :

Fourniture d'un appui à un groupe d'experts opérationnels afin de pouvoir résoudre des situations critiques exigeant des connaissances et compétences plus approfondies.

Tâches possibles (non limitatives) :

- Assurer l'appui d'une équipe de plongeurs, avec les missions principales d'assurer le suivi et de garantir la sécurité de l'équipe de plongeurs pendant leur intervention.
- Assurer l'appui d'une équipe de sauvetage en hauteur ou dans des espaces difficilement accessibles.
- Assurer l'appui d'une intervention impliquant des substances dangereuses.
- Assurer la dispense de formations et entraînements pour des missions spécialisées, l'évaluation, l'enregistrement des participants et le maintien du niveau de qualité de la formation.
- Veiller à ce que les moyens nécessaires soient présents au moment opportun à l'endroit adéquat de sorte que la tâche d'intervention puisse être dûment effectuée.
- Veiller au contrôle de l'approvisionnement en eau d'extinction, chercher et fournir des informations au service d'intervention en ce qui concerne des modifications actuelles au niveau de l'infrastructure, chercher et fournir des informations au service d'intervention en ce qui concerne des objets/risques.

Conditions à remplir :

Il y a lieu pour les candidats de remplir les conditions préalables suivantes :

- être nommé comme membre du personnel volontaire de la zone de secours DINAPHI ;
- remplir les conditions énoncées dans la description de fonction ;
- disposer d'une ancienneté de grade (dans le même grade et/ou dans un grade supérieur) d'au moins deux ans, stage de recrutement non compris ;
- disposer au minimum de la mention « satisfaisant » lors de sa dernière évaluation ;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée.

De plus, il sera demandé au candidat d'avoir un permis C ou de l'obtenir au plus tard à la fin de son stage de professionnalisation.

Être opérateur d'engin aérien, avoir des connaissances en mécanique, en électromécanique ou en électricité est un atout.

Examen de professionnalisation :

L'examen de professionnalisation, sous forme de concours, est constitué des épreuves suivantes :

- une épreuve écrite : questions de mises en situation
- une épreuve pratique : POS (procédure opérationnelle standardisée)
- une épreuve orale : entretien libre

Il convient d'obtenir au moins 50 % des points à chaque épreuve, pour être admis à l'épreuve suivante et, à la fin des épreuves, être considéré comme lauréat.

Le jury d'examen évaluera les candidats sur :

- Leur motivation
- Leur engagement
- Leur disponibilité
- Leur conformité au descriptif de la fonction.

Les candidats retenus seront admis au stage de professionnalisation ou versés dans une réserve de professionnalisation (valable 2 ans) par le conseil, dans l'ordre de classement résultant des épreuves précitées. Le candidat qui refuse deux fois de suite l'emploi proposé se verra retirer définitivement de la réserve.

Modalités pratiques :

a) Engagement

- Temps plein de 38h/semaine
- Prestations et temps de travail irréguliers en fonction des besoins de la zone (travail le samedi, le dimanche, les jours fériés et la nuit. Les rappels sont également possibles)
- Traitement suivant les barèmes BO-1 du statut pécuniaire du personnel opérationnel des Zones de Secours et suivant l'ancienneté

b) Candidatures

L'acte de candidature doit être accompagné obligatoirement des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date limite de dépôt des candidatures.

Sous peine de nullité, le dossier de candidature **complet** doit être adressé, **par courrier recommandé** à l'adresse suivante : Zone de secours DINAPHI, Collège zonal, rue de Dinant 146, 5570 BEAURAING, au plus tard **pour le 15/04/2024** à minuit, le cachet de la poste faisant foi, ou déposé à la même adresse et dans le même délai, contre récépissé, auprès de la Directrice administrative ou sa déléguée.