

# Description de poste SIS Porrentruy : Commandant

## 1. Identification

1.1.	Intitulé de fonction :	Commandant
1.2.	Classification de la fonction	Fonction de chef de secteur (Classes 7 à 9 selon l'arrêté fixant la classification générale des fonctions des membres du personnel municipal de Porrentruy du 31 mai 2012 et de l'arrêté fixant l'échelle des traitements de base des membres du personnel municipal de Porrentruy du 31 mai 2012)
1.3.	Titulaire	
1.4.	Service	Sécurité
1.5.	Secteur	SIS
1.6.	Date de rédaction	29.05.2020
1.7.	Grade	Major
1.8.	Taux d'activité	80-100%
1.9.	Statut	Professionnel

## 2. Structure des rapports

2.1.	Responsable direct	Chef du service sécurité
2.2.	Personnel subordonné	Officiers EM, Officiers, chef matériel, Sous-officiers et sapeurs
2.3.	Suppléant	Vice-commandant

## 3. Mission générale

- 3.1. Organiser, superviser, diriger, promouvoir et assurer le fonctionnement du service ainsi que le respect du règlement communal du SIS
- 3.2. Renseigner les autorités et le public en matière de sécurité
- 3.3. Assurer la mission permanente des sapeurs-pompiers

## 4. Responsabilités et activités principales

- 4.1. *Responsabilités déléguables : le commandant est responsable*
  - D'informer régulièrement le chef de service de toutes les activités du SIS
  - De faire appliquer toutes les directives internes et externes
  - D'assurer l'ordre et la propreté dans tous les domaines d'activités et secteurs des locaux, véhicules et matériel
  - De mettre sur pied les directives internes pour assurer la mission
  - De veiller à la bonne formation régulière de tous les membres du SIS
  - De superviser la gestion financière du SIS
  - De diriger les séances d'état-major
  - D'assurer un service de piquet prêt au départ de toute intervention
  - D'entretenir des relations professionnelles avec tous les partenaires externes au SIS
  - De veiller à une communication externe et interne pertinente et respectant le secret de fonction
  - De superviser le versement de subventions d'institutions externes
  - De garantir la conduite d'intervention en cas d'événements majeurs
  - De garantir la préparation permanente à l'intervention du personnel et du matériel
  - D'élaborer les plans d'intervention pour les sites commerciaux, industriels et publics en ville de Porrentruy

- D'élaborer les plans d'intervention pour les bâtiments de la vieille ville de Porrentruy
- De représenter l'organisation des sapeurs-pompiers envers l'extérieur
- D'évaluer annuellement les compétences de tous les membres du SIS
- De préparer les ordres du jour des séances d'état-major et des commissions internes
- De retranscrire rédiger les rapports d'intervention
- De viser les factures et de les transmettre au quartier-maître
- D'établir des factures à des tiers
- D'exécuter les mesures disciplinaires selon le règlement des sapeurs-pompiers, les directives internes et les décisions de la commission du SIS
- De gérer les contrôles, annonces et informations concernant la couverture d'assurance
- De se coordonner avec les sapeurs-pompiers voisins et les organisations partenaires
- D'établir l'organigramme de l'organisation de sapeurs-pompiers
- D'organiser les séances de recrutement recruter et de planifier le personnel
- De répartir les différentes charges de manière équitable et selon les compétences
- De garantir les suppléances
- De vérifier les cahiers des charges
- De gérer tous les domaines organisationnels de l'organisation de sapeurs-pompiers
- D'organiser l'alarme et le service de piquet
- D'élaborer et de respecter le budget
- De gérer l'évaluation et les offres concernant le matériel, les engins et véhicules
- De planifier les interventions pour les objets complexes et éloignés
- De vérifier les objectifs de formation annuels et pluriannuels
- De procéder aux inscriptions aux cours
- De remettre les règlements et directives
- D'enregistrer et de maintenir les données dans l'outil de gestion informatique
- De développer, maintenir et de mettre à jour le site internet
- D'assurer un excellent fonctionnement de tout le matériel hardware informatique (bureautique, tablettes, écrans, matériel électronique pour les interventions, etc.)
- D'élaborer tous les documents liés à la formation
- De veiller à un programme d'information et de prévention auprès des écoles, des entreprises et administrations de la commune
- D'organiser les groupes d'alarmes
- D'effectuer les différents contrôles liés aux manifestations organisées sur la commune selon les normes en vigueur
- De participer à au moins huit semaines de service de piquet

#### 4.2. *Tâches*

- Le commandant organise ses tâches pour respecter les responsabilités qui lui sont confiées

## 5. **Compétences attendues**

### 5.1. *Savoir*

- Formation pompier instructeur certifiée
- Formation professionnelle niveau CFC technique ou administratif

### 5.2. *Aptitudes*

- Capacité de communication orale et écrite
- Esprit de synthèse
- Capacité de décision
- Esprit de leadership et de motivation
- Excellente capacité de communication orale et écrite
- Bonne condition physique
- Résistance au stress
- Sens de l'organisation, de la rigueur
- Prise d'initiative
- Flexibilité dans les horaires de travail
- Maîtrise des outils bureautiques et intérêt pour les tâches administratives

5.3. *Pratiques professionnelles*

- Connaissance de l'ensemble du parc matériel technique du SIS
- Connaissance des directives internes et externes au SIS
- Connaissance du profil de tous les membres du SIS
- Pratique de plusieurs années comme chef d'intervention
- Port de l'uniforme
- Domiciliation à Porrentruy
- Coordination de son activité avec le vice-commandant lors d'absences pour assurer une présence

## 6. Contrôle de la fonction

6.1. *Droit de signature*

Droit de signature selon compétences déléguées

6.2. *Qualité, environnement et sécurité*

Respect des procédures de qualité et sécurité selon les directives

Le commandant est notamment responsable de la sécurité durant les exercices et les interventions. Il veille à la formation des risques de dangers et à la communication pour garantir une sécurité maximale pour tout membre du SIS.

6.3. *Membre de commissions ad personam*

Commission du SIS

Membre d'Etat-Major

Membre GPI A16

Membre Caisse de district

Membre ORCOC

Membre commission contrôle manifestations communales

## 7. Signatures

Le titulaire :

Date et signature : \_\_\_\_\_

Le chef de service :

Date et signature : \_\_\_\_\_