



MISE AU CONCOURS

Le Service Défense Incendie et Secours de la Plaine de l'Orbe met au concours le poste de :

Sapeur-pompier permanent·e – Assistant·e administratif·ve (80–100%)

Responsabilités principales

- Assurer le secrétariat général du SDIS.
- Assurer l'accueil physique, téléphonique et numérique.
- Apporter un soutien administratif aux différents dicastères (formation, technique et prévention, communication, matériel et logistique, quartier-maître).
- Participer aux interventions opérationnelles du SDIS comme intervenant·e au sein du DPS pendant les heures de travail.

Exigences

- Être titulaire d'un CFC d'employé·e de commerce ou formation jugée équivalente.
- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine administratif.
- Formation étendue de sapeur-pompier.
- Être apte à fonctionner comme chef·fe d'intervention (CI) dans le cadre des tournus prévus, pendant les heures de travail (ou s'engager à le devenir sans délai).
- Bonne maîtrise rédactionnelle et parfaite maîtrise du français (oral et écrit).
- Très bonnes compétences organisationnelles, sens des priorités, rigueur, maîtrise des délais, méthodologie, esprit d'initiative, réactivité et discrétion.
- Sens de la collaboration en équipe et de l'engagement au service de la population.
- Maîtrise des logiciels bureautiques usuels.
- Être au bénéfice d'un permis de conduire C1-118 ou s'engager à l'obtenir.
- Être domicilié·e, ou s'engager à le devenir dans les 6 mois, dans le secteur défini par les communes membres du futur SDIS du Jura Vaudois (SDIS de la Plaine de l'Orbe & SDIS Ste-Croix Pied-de-la-Côte) ou dans un rayon proche.
- La connaissance des domaines formation, technique/prévention ou communication constitue un atout.
- Toute expérience dans une administration communale, cantonale ou intercommunale est un atout.



Conditions particulières

- Disponibilité pour du travail en dehors des heures de bureau si nécessaire.
- Services d'astreinte possibles, soit en tant qu'intervenant·e, soit en tant que chef·fe d'intervention, selon planification.

Entrée en fonction

- 1^{er} janvier 2026 ou à convenir.

Renseignements

- Commandant : Maj Instr Pascal Livet – pascal.livet@sdispo.ch – +41 79 212 08 56

Dossier de candidature

- Les offres de service, accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation, sont à adresser par courriel à la Quartier-maitre du SDISPO : maryline.riedo@sdispo.ch.

Délai de postulation :

17 octobre 2025.