

AVIS DE VACANCE
DE POSTE EXTERNE
PATS 2026-10

Avignon, le 27/07/2026

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Vaucluse recrute pour sa pharmacie à usage intérieur (PUI)

Une gestionnaire comptable et logistique

Ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels

Cadres d'emplois des adjoints administratifs et des adjoints techniques (Cat. C)

Poste à pourvoir prochainement

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Vaucluse (SDIS), établissement public autonome, participe à la politique de Sécurité Civile et assure la sécurité de près de 560 000 vauclusiens.

La pharmacie à Usage Intérieur du SDIS assure la gestion et l'approvisionnement des médicaments dont les gaz médicaux, des dispositifs médicaux stériles et non stériles, des appareils biomédicaux et des matériels médico-secouristes, nécessaires aux malades ou blessés auxquels les sapeurs-pompiers portent secours.

Placé sous la responsabilité de la pharmacienne gérante PUI, l'agent recruté sera chargé des missions suivantes :

Missions :

▪ **Gestion comptable et administrative :**

- Établir les bons de commande dans le respect des procédures d'achat et des crédits disponibles
- Assurer le suivi de l'exécution comptable des dépenses : contrôle du service fait, vérification de la conformité des pièces justificatives et préparation des mandats dans le logiciel ASTRE GF
- Assurer le suivi administratif des commandes, de leur émission jusqu'à la liquidation des factures
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire de la PUI et contribuer au pilotage des crédits
- Assurer les relations avec les fournisseurs, les services internes et les centres d'incendie et de secours pour le traitement des demandes et le suivi des dossiers
- Rédiger les courriers, notes, tableaux de bord et documents administratifs nécessaires à l'activité
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers comptables et administratifs

▪ **Participation à la gestion des stocks et à l'approvisionnement des centres de secours :**

- Participer à la préparation des commandes des centres de secours, en lien avec le référent en charge de cette activité
- Participer aux opérations de réception physique des livraisons, au contrôle des marchandises et au traitement des écarts éventuels
- Contribuer à la gestion des stocks de la PUI : contrôle des niveaux de stock, réalisation des inventaires tournants et participation aux inventaires annuels

Profil :

▪ **Connaissances :**

- Maîtrise ou capacité à s'approprier rapidement le logiciel de gestion financière ASTRE GF
- Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Connaissance des règles de comptabilité publique et des procédures financières
- Connaissance des techniques de gestion administrative, de secrétariat et d'archivage
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des enjeux d'un SDIS

▪ **Compétences :**

- Aptitude au port de charge
- Aptitude à assurer la continuité en gérant simultanément des activités comptables et logistiques
- Capacité à travailler en transversalité avec les compagnies et la Sous-Direction Santé

▪ **Qualités personnelles :**

- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles et sens de l'écoute
- Esprit d'entraide et de coopération
- Rigueur, discrétion et sens de l'organisation
- Réactivité et capacité d'adaptation
- Sens du service public
- Capacité à rendre compte

Conditions d'exercice :

- Lieu de travail : Etat -major, siège du SDIS à Avignon
- Poste à temps plein pouvant être exercé ponctuellement en télétravail
- Classification RIFSEEP en fonction du grade

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae devront être adressées par mail à recrutements@sdis84.fr au plus tard le **21 septembre 2026** à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration du SDIS de Vaucluse
Groupement des Ressources Humaines
Esplanade de l'Armée d'Afrique – CS 40019
84918 AVIGNON CEDEX 9

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser
à la Pharmacienne cheffe Anne-Sophie MENARD au 04.90.81.69.70