



FICHE DE POSTE

N° 2021-07

CORPS RECHERCHE (1)	
Niveau catégorie B :	
candidature externe (CDD 11 mois) ou mobilité interne ENSTA Paris (fonctionnaire ou contractuel)	

INTITULE DU POSTE (2)
Gestionnaire Sécurité (H/F)

FAMILLE PROFESSIONNELLE (3)
Administration générale - Sécurité

EMPLOI TYPE (4)	NIVEAU (5)
	II

LOCALISATION DU POSTE (6)	
Etablissement	Ville
Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris)	Palaiseau

DESCRIPTION SYNTHETIQUE
<p>L'ENSTA Paris est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère des Armées qui a pour mission la formation d'étudiants ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters, de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche dans les domaines des Transports, de l'Energie, de l'Ingénierie mathématique et de l'Ingénierie des systèmes complexes. L'ENSTA Paris est membre de l'Institut Polytechnique de Paris, IP Paris.</p> <p>Au sein de l'ENSTA Paris et rattaché à la direction de l'Ecole, le Bureau Sécurité (BS) assure toutes les missions de sûreté et sécurité Défense, de sécurité de site, d'accueil, de sécurité incendie et d'assistance à personne sur deux sites distincts, le campus Ecole/gymnase/résidence et le centre de l'Yvette.</p> <p>Les activités placées sous la responsabilité du BS sont, entre autres, la gestion des autorisations d'accès au sein des différents bâtiments de l'ENSTA Paris, la gestion des dossiers d'habilitations des personnels, la gestion des mesures de sécurité relatives aux informations et supports classifiés et des dossiers relatifs aux zones à régime restrictif.</p> <p>Le Bureau sécurité apporte son assistance aux locataires de la résidence dans les domaines de l'assistance à personne, incendie et contrôle d'accès.</p> <p>Le/la gestionnaire Sécurité est placé.e sous l'autorité directe du responsable du bureau. Il/elle sera en charge de l'ensemble des missions ayant trait principalement à l'accueil, la sûreté, la sécurité de site et incendie (cf 10).</p>

CONTACTS			
Service demandeur (7)		Gestionnaire (8)	
Nom	Vincent DEROUAULT	Nom	Marjorie RIBATET
Fonction	Responsable du Bureau Sécurité Officier de Sécurité	Fonction	Chargée de gestion des emplois et des compétences
Téléphone	01.81.87.17.95	Téléphone	01.81.87.18.30
Adresse électronique	drh.recrutement@ensta-paris.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Fiche émise le	29/03/2021	Vacance prévue le	01/08/2021
----------------	------------	-------------------	------------

Localisation (6)	Autres renseignements (9)	
Etablissement Service d'affectation Adresse Ville	ENSTA Paris Bureau Sécurité 828 boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex	Poste en établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère des Armées. - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 – B ou C - RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied). - Restauration sur place (restaurant de l'École polytechnique ou cafétéria de l'ENSTA Paris)

Activités principales (10)

Le/la gestionnaire Sécurité est en charge de :

- **La gestion des prestations externalisées d'accueil/filtrage, de sécurité de site et sécurité incendie.**
A ce titre, il en assure le suivi, le contrôle de la bonne exécution des prestations et en coordonne les réunions des comités de suivi mensuels avec le prestataire. Il assure la passation des diverses consignes au Poste Central de Sécurité et à l'agent de filtrage.
- **L'activité Accueil des personnels, étudiants et visiteurs** en conformité avec les mesures du plan Vigipirate et consignes internes d'accès en vigueur. Au titre de cette activité, il s'assure également du respect des mesures sanitaires liées à la crise sanitaire (Covid-19) et participe à leur mise en place. Il est en charge de la gestion des demandes d'accès.
- **La gestion administrative du processus global des badges d'accès et des clés** de l'ensemble des bâtiments (demande, confection, paramétrage, prise en compte, accès Zone à Régime Restrictif...). Il est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des services de l'ENSTA Paris et des entités hébergées au titre de cette activité de sûreté des centres. Il est le correspondant au niveau des établissements d'IP Paris pour les demandes d'accès.
- **Assurer les missions de sécurité des centres, de filtrage, de protection des biens, de sécurité incendie et assistance à personne (SSIAP)**, ainsi que la gestion des Systèmes de Sécurité Incendie et des vérifications réglementaires et obligatoires des extincteurs, Il assure aux heures ouvrables le renfort obligatoire au Poste Central de Sécurité en cas d'intervention sur site du personnel SSIAP du PCS et participe à l'orientation des services de secours extérieurs.
- **Participer à la mise en place des prestations exceptionnelles et ponctuelles de sécurité** lors des manifestations/événements.
- **Contribuer aux inspections communales de sécurité incendie, à la gestion des exercices d'évacuation** dans un ERP en collaboration avec le conseiller de prévention.

Le gestionnaire Sécurité travaille obligatoirement en binôme avec un autre agent du BS pour assurer une continuité de service des missions et activités.

Activités annexes

- Faire établir des devis dans les domaines d'activités du Bureau Sécurité.
- Contribuer à la gestion administrative et financière du BS (courrier interne, facturation, passation des commandes).
- Assurer le pavoisement extérieur et intérieur.
- Toutes actions et missions ponctuelles liées aux prérogatives confiées au bureau.

Postes (11) Civils et militaires de même niveau	3	Effectif encadré par l'agent NIV. III	0	Niv II	0	Niv I	0
--	---	--	---	--------	---	-------	---

Supérieur hiérarchique direct grade et fonction (12)	Moyens techniques liés au poste (13)	Spécificité du poste (14)
Vincent DEROUAULT Officier de Sécurité Responsable du Bureau Sécurité	Matériel informatique	Horaires variables de travail

PROFIL PROFESSIONNEL ATTENDU

Corps recherché (1)	Niveau catégorie B : candidature externe (CDD 11 mois) ou mobilité interne ENSTA Paris (fonctionnaire ou contractuel)
---------------------	---

Connaissances ou aptitudes pour occuper le poste

Compétences (15)	Intitulé	Niveau recherché*			
		S	A	M	E
Savoir :	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance « métiers » en matière de sécurité de site et d'accueil - Connaissance « métiers » en matière sécurité incendie - Connaissance administrative (commande publique) - Connaissance financière (suivi financier, facturation, certification) - Connaissance réglementaire (prévention, ERP, code du travail) - Gestion des outils informatiques (word, excel) 	X	X		
Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> - Expression écrite et orale - Planification - Anticipation - Force de proposition 			X	
Savoir être :	<ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux et ordonné - Dynamique - Autonome - Qualité relationnelle - Soucieux du service et du client 			X	

*S = sensibilisation A = application M = maîtrise E = expertise

PROFIL (16)
<p>-Niveau catégorie B : candidature externe (CDD 11 mois) ou mobilité interne ENSTA Paris (fonctionnaire ou contractuel) ;</p> <p>-Expérience souhaitée dans un poste similaire ;</p> <p>-Poste polyvalent nécessitant à la fois des compétences administratives et techniques.</p> <p>Nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.</p>

Durée d'affectation souhaitée (17)	Formations d'adaptation possibles	Expérience professionnelle souhaitée (18)
	Formations bureautiques et « Métiers » possibles, SSIAP1 pouvant évoluer vers une formation SSIAP2	Expérience souhaitée dans un poste similaire

Le titulaire	Visa de l'autorité hiérarchique
A Palaiseau, le NOM, Prénom, signature	L'ingénieure générale de l'armement Elisabeth CREPON Directrice de l'ENSTA Paris <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> DocuSigned by: Elisabeth CREPON </div> <small>09F785A5645C4F7...</small>