

COMMISSION NATIONALE  
D'ORIENTATION ET D'INTÉGRATION  
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

### FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 17

Administration d'accueil : Ministère de l'Europe et des affaires étrangères	Catégorie : B
Corps : Secrétaires des systèmes d'information et de communication	Indice sommital du corps : IM 616
Grade ou classe : Secrétaire des systèmes d'information et de communication de 2 <sup>ème</sup> classe	Indice maximum de recrutement : <b>IM 532</b>

#### **SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :**

Des compétences sont recherchées en conception d'applications, en infrastructures de communication et assistance ainsi qu'en gestion électronique de l'information.  
Une maîtrise de l'anglais est indispensable.

#### **Critères de sélection / Compétences recherchées :**

Toutes les compétences SI sont les bienvenues dans des domaines aussi divers que l'expertise et l'administration réseaux, la gestion de projets, la conception, la qualification, la mise en production d'application, la gestion de parc, la sécurité, etc.  
Selon son affectation à l'administration centrale et ses fonctions, l'agent sera susceptible d'effectuer des missions de courte durée à l'étranger.  
La mobilité est donc une qualité recherchée, de même que la rigueur, la discrétion, la disponibilité et la capacité de s'adapter aux nécessités du service.

#### **Formation et stages :**

Les nouveaux agents bénéficient de stages de formations spécifiques en rapport aux fonctions qu'ils exercent à la DSI ainsi qu'au moment des départs en postes à l'étranger.

#### **Affectation :**

- **Durée moyenne** d'affectation : 3 ou 4 ans dans chaque poste.

Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement.

**Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.**

#### **Dates de :**

- **Mise à disposition** : 01/09/2020

- **Détachement** : 01/11/2020

#### **Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :**

La procédure de recrutement se compose de phases distinctes :

- Etude du dossier comportant notamment une **lettre de motivation** et un CV ;
- Convocation pour un entretien de recrutement.

### **DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :**

La mobilité géographique et fonctionnelle caractérise et rythme l'activité du ministère et constitue l'un des éléments de la richesse de ses métiers. Cette mobilité représente aussi une nécessité à tous les niveaux et répond à un souci d'équité, de bonne formation et de variété des expériences professionnelles, sans exclure une spécialisation dans une filière de métier du ministère.

Les secrétaires des systèmes d'information et de communication forment un corps de fonctionnaires classés dans la catégorie B. Ils sont principalement chargés des travaux relatifs à la réalisation, à la mise en place, à l'exploitation, à la maintenance et à la sécurité des systèmes d'information et de communication. Ils sont affectés indifféremment à l'administration centrale et dans les missions diplomatiques et les postes consulaires. Toutefois, les lauréats de concours, sont, dans un premier temps, nommés à l'administration centrale à Paris ou à Nantes.

### **Missions et organisation de la DSI**

La Direction des Systèmes d'Information est chargée de la conception technique et de la mise en œuvre de la politique des systèmes d'information dans le cadre des orientations arrêtées pour le ministère de l'Europe et des affaires étrangères. Elle assure, pour l'ensemble du ministère, la gestion centrale des articles contrôlés de sécurité des systèmes d'information.

- La mission **Stratégie et Architecture des systèmes d'information (MSA)**, dont le chef est directeur adjoint, définit l'architecture et la cohérence des systèmes d'information. Elle définit également les normes techniques à suivre par le ministère en la matière. En liaison avec le haut fonctionnaire de défense, la mission élabore la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère. Elle coordonne la veille technologique des systèmes d'information.
- La mission de l'**Administration Générale (AG)**, qui veille à l'adéquation des moyens de la direction aux missions qui lui sont confiées, tient à jour le référentiel des compétences et participe à la gestion des personnels et des formations appropriées. Elle établit le budget et les programmations en liaison avec les autres directions concernées et en suit l'exécution. Elle centralise les indicateurs nécessaires au contrôle de gestion. Elle anime le réseau des correspondants et des centres régionaux d'assistance des systèmes d'informations et de communication. Elle met en œuvre la politique de communication de la direction.
- La mission des **Projets des Systèmes d'Information (PSI)**, élabore, selon les normes arrêtées par la mission stratégie et architecture des systèmes d'information, les projets et effectue les tâches d'étude, de réalisation et de validation en coordination avec les maîtrises d'ouvrage concernées, en prenant en compte les besoins de sécurité qu'elles expriment.
- La mission de l'**Infrastructure, du Développement et des Acquisitions (IDA)** acquiert et diffuse l'ensemble des matériels, logiciels et services requis par les systèmes d'information. Elle fournit aux utilisateurs un environnement de travail bureautique et de communication complet. Elle gère les articles contrôlés de sécurité des systèmes d'information et les documents associés.
- La mission de l'**Exploitation des systèmes et de la Satisfaction des Utilisateurs (ESU)** garantit la continuité de service des systèmes d'information et, notamment, celle de la communication sécurisée. Elle administre et supervise l'ensemble des systèmes et des réseaux. Elle assure en outre un service d'assistance auprès des utilisateurs et de soutien technique des centres régionaux (CRASIC).
- A l'**étranger** les équipes de **Centre Régionaux d'Assistance des Systèmes d'Information et de Communication** (CRASIC, qui ont compétence sur plusieurs pays) assurent les missions suivantes :

- + Expertise technique, conseil, à la demande des postes de leur zone de compétence ou du ministère ;

- + Suivi de la gestion des moyens en liaison avec les correspondants locaux DSI ;
- + Maintenance préventive ;
- + Assistance technique de 1<sup>er</sup> niveau ;
- + Dépannages et interventions techniques de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> niveau ;
- + Plate-forme logistique de premier secours ;
- + Formation locale ou sous forme de séminaires régionaux des agents non spécialisés.

Les Secrétaires des Systèmes d'Information et de Communication peuvent également être affectés, à l'étranger, en qualité de correspondants des systèmes d'information dans des postes de moyenne ou grosse importance, hors centres régionaux.

### ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Secrétaires des systèmes d'information et de communication hors classe	11 <sup>ème</sup>	745	616	Indice sommital du corps : IM 616
	10 <sup>ème</sup>	723	598	
	9 <sup>ème</sup>	699	580	
	8 <sup>ème</sup>	676	563	
	7 <sup>ème</sup>	642	537	
	6 <sup>ème</sup>	611	513	
	5 <sup>ème</sup>	585	494	
	4 <sup>ème</sup>	554	470	
	3 <sup>ème</sup>	523	448	
	2 <sup>ème</sup>	502	433	
1 <sup>er</sup>	487	421		
Secrétaires des systèmes d'information et de communication de 1 <sup>ère</sup> classe	13 <sup>ème</sup>	676	563	
	12 <sup>ème</sup>	637	533	
	11 <sup>ème</sup>	606	509	
	10 <sup>ème</sup>	580	190	
	9 <sup>ème</sup>	569	481	
	8 <sup>ème</sup>	547	465	
	7 <sup>ème</sup>	518	445	
	6 <sup>ème</sup>	499	430	
	5 <sup>ème</sup>	484	419	
	4 <sup>ème</sup>	467	408	
	3 <sup>ème</sup>	455	398	
	2 <sup>ème</sup>	445	391	
	1 <sup>er</sup>	437	385	
Secrétaires des systèmes d'information et de communication de 2 <sup>ème</sup> classe	13 <sup>ème</sup>	635	<b>532</b>	Indice maximum de recrutement : <b>IM 532</b>
	12 <sup>ème</sup>	601	506	
	11 <sup>ème</sup>	576	486	
	10 <sup>ème</sup>	554	470	
	9 <sup>ème</sup>	541	460	
	8 <sup>ème</sup>	517	444	
	7 <sup>ème</sup>	493	425	
	6 <sup>ème</sup>	469	410	
	5 <sup>ème</sup>	455	398	
	4 <sup>ème</sup>	444	390	
	3 <sup>ème</sup>	436	384	
	2 <sup>ème</sup>	426	378	
	1 <sup>er</sup>	419	372	

### SITE INTERNET DU MINISTERE :

[www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr)

Juillet 2019

[pm-cnoi.fct@def.gouv.fr](mailto:pm-cnoi.fct@def.gouv.fr)

<http://www.gouvernement.fr/gouvernement/la-commission-nationale-d-orientation-et-d-integration-0>