

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

### FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 26

Administration d'accueil : Ministères chargés des affaires sociales	Catégorie : B
Corps : Secrétaire administratif	
Grade ou classe : Secrétaire administratif de classe normale à secrétaire administratif de classe exceptionnelle	Indice sommital du corps : 587
	Indice maximum de recrutement : <b>587</b>

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

Responsable des enquêtes administratives de sécurité et des moyens de transmissions sécurisées.

**Critères de sélection / Compétences recherchées :**

**Niveau expertise :**

- Respect des procédures et travail en équipe ;
- Technique spécifique sur la protection du secret et les transmissions sécurisées interministérielles.

**Niveau maîtrise:**

- Protection du secret de la défense nationale ;
- Mise en œuvre des articles contrôlés de sécurité des systèmes d'information (ACSSI) ;
- Terminaux chiffant interministériel (TEOREM, OSIRIS, ISIS) ;
- Sécurité des systèmes d'informations ;
- Architecture des systèmes d'informations et de communications ;
- Procédure d'exploitation de sécurité ;
- Bonne expression écrite et orale.

**Niveau application :**

- Procédures de continuité d'activité ;
- Procédures administratives liées au fonctionnement d'un service ;
- Capacité d'analyse ;
- Animation d'équipe.

**Formation et stages :**

**Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail :**

- Protection du secret de la défense nationale.
- Moyens sécurisés gouvernementaux de transmission (ISIS et OSIRIS).

**Autres formations utiles au poste :**

- Professionnalisation des acteurs gouvernementaux de la gestion de crise.
- Sensibilisation aux enjeux de la sécurité numérique.

**Affectation :**

- **Durée moyenne** d'affectation souhaitée pour le poste offert : 3 ans minimum.
- **Lieu** : Secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales/Service spécialisé du haut fonctionnaire de défense et de sécurité- Pôle SSI-14 avenue Duquesne – PARIS 7 ème

**Dates de :**

- **Mise à disposition** : 01/07/2020
- **Détachement** : 01/09/2020

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

**- Des expériences avérées dans les domaines de la sécurité, de la protection du secret et des transmissions sécurisées sont nécessaires pour ce poste.**

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :****Missions de la structure :**

La secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales, haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS), anime et coordonne la politique en matière de défense et de sécurité, de vigilance, de prévention de crise et de situation d'urgence pour ces ministères.

Pour exercer ses fonctions, le haut fonctionnaire de défense et de sécurité dispose d'un service en propre, le service spécialisé de défense et de sécurité, dirigé par un haut fonctionnaire adjoint de défense et de sécurité.

**Missions du service :**

Sous l'autorité du haut fonctionnaire adjoint de défense et de sécurité, le service spécialisé de défense et de sécurité définit la politique et les mesures de défense, de sécurité, de prévention et de gestion des crises autres que sanitaires et s'assure de leur mise en œuvre.

Il associe à son action l'ensemble des directions et services d'administration centrale ainsi que les agences ou directions régionales des zones de défense relevant des ministères chargés des affaires sociales.

**Le service spécialisé de défense et de sécurité :**

- coordonne la mise en œuvre des actions et des moyens qui concourent à assurer la sécurité des biens, des personnes et des systèmes d'information et de communication et la continuité de l'action de l'Etat au sein des ministères chargés des affaires sociales.

- contrôle le caractère opérationnel des mesures prises en matière de vigilance, de prévention des crises et des situations d'urgence ;

- assure la coordination avec le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) pour ses domaines de compétences.

**Activités principales :**

Met en œuvre la politique de protection relative à la protection du secret et contrôle l'exécution des mesures de protection des informations classifiées :

- Diffuse la réglementation relative à la protection du secret ;
- Conseille et participe à l'instruction et à la sensibilisation du personnel en matière de protection du secret ;
- Élabore et suit les catalogues d'emploi : confidentiel défense (CD), secret défense (SD) et très secret défense (TSD) ;
- Traite les informations recueillies dans le cadre des dossiers d'habilitation ;
- Gère les habilitations ;
- Contrôle les accès aux documents classifiés.

Assure la mise en place, la gestion, le bon fonctionnement et le contrôle des moyens sécurisés gouvernementaux de communication :

- Met en œuvre, exploite et soutient les systèmes sécurisés et les réseaux cryptographiques ;
- Met en œuvre et gère les matériels sécurisés : articles contrôlés de sécurité des systèmes d'information (ACSSI) ;
- Soutient techniquement les organismes et les usagers (offre de solutions et élaboration de procédures).

Assure la fonction de référent plan de continuité d'activité du service du HFDS :

- Tient à jour le plan de continuité d'activité du service.

Appuie en tant que de besoin le secrétariat en charge des affaires générales du service du HFDS :

- Correspondant SIC du service ;
- Création et tenue à jour d'espace collaboratif.

**ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :**

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	1 à 11	442 à 708	389 à 587	Indice sommital du corps : IM 587  Indice maximum de recrutement : <b>IM 587</b>
Secrétaire administratif de classe supérieure	1 à 13	389 à 597	356 à 534	
Secrétaire administratif de classe normale	1 à 13	371 à 597	343 à 503	

**SITE INTERNET DU MINISTERE :** M. Philippe Loudenot Fonctionnaire en charge de la sécurité des systèmes d'information 01 40 56 48 49 ([philippe.loudenot@sg.social.gouv.fr](mailto:philippe.loudenot@sg.social.gouv.fr))