

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

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 27 C

Administration d'accueil : Services du Premier ministre – Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) / Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)	Catégorie : B
Corps : Secrétaires administratifs des services du Premier ministre	Indice sommital du corps : IM 587
Grade ou classe : Secrétaires administratifs de classe normale	Indice maximum de recrutement : IM 503

SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) : Gestion des ACSSI et des éléments secrets.

<p>Critères de sélection / Compétences recherchées :</p> <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des ACSSI dans tout leur cycle de vie ; - Qualité et amélioration des procédures ; - Génération, conditionnement et stockage des éléments secrets nécessaires au fonctionnement des ACSSI ; - Production et révocation des certificats électroniques ; - Renouvellement des certificats électroniques avant leur échéance et mise à disposition des équipes en charge de leur intégration dans les systèmes. <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponible et réactif ; - Autonomie, sens du contact et de la communication ; - Esprit d'initiative, rigueur et esprit de synthèse. 	<p>Formation et stages :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Date : /. - Durée : /. - Lieu : /.
---	--

<p>Affectation :</p> <p>ANSSI - 51, boulevard de La Tour Maubourg 75700 Paris.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durée moyenne d'affectation souhaitée pour le poste offert : 4 ans. - Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement. <p><u>Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.</u></p>	<p>Dates de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à disposition : 01/07/2020 - Détachement : 01/09/2020
---	--

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

Devront être jointes impérativement au dossier : une lettre de motivation, les cinq dernières fiches d'évaluation.

Le titulaire fera l'objet d'une procédure d'habilitation, au niveau Secret Défense, conformément aux dispositions des articles R.2311-1 et suivants du Code de la défense et de l'IGI n° 1300 SGDSN/PSE du 23 juillet 2010.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :

- Gestionnaire dépositaire de site des ACSSI
- Contrôle des ACSSI
- Exploitation des infrastructures de gestion de clés

ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Secrétaire administratif classe exceptionnelle	1	446	392	<u>Indice sommital du corps :</u> IM 587
	2	461	404	
	3	484	419	
	4	513	441	
	5	547	465	
	6	573	484	
	7	604	508	
	8	638	534	
	9	660	551	
	10	684	569	
	11	707	587	
Secrétaire administratif classe supérieure	1	389	356	
	2	399	362	
	3	415	369	
	4	429	379	
	5	444	390	
	6	458	401	
	7	480	416	
	8	506	436	
	9	528	452	
	10	542	461	
	11	567	480	
	12	599	504	
	13	638	534	
Secrétaire administratif classe normale	1	372	343	<u>Indice maximum de recrutement :</u> IM 503
	2	379	349	
	3	388	355	
	4	397	361	
	5	415	369	
	6	431	381	
	7	452	396	
	8	478	415	
	9	500	431	
	10	513	441	
	11	538	457	
	12	563	477	
	13	597	503	

SITE INTERNET DU MINISTERE : <http://www.ssi.gouv.fr>