



Chef du Pôle Sécurité Défense – Fonctionnaire de Sécurité de Défense Adjoint

Notre Université Toulouse III – Paul Sabatier

L'Université Toulouse III - Paul Sabatier (<http://www.univ-tlse3.fr>) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche née de la fusion des Facultés de médecine, de pharmacie et de sciences. Elle se classe aujourd'hui parmi les premières universités françaises par son rayonnement scientifique, la diversité de ses laboratoires et les formations qu'elle propose en sciences, santé, sport, technologie et ingénierie.

4300 personnels dont
2500 personnels
d'enseignements et/ou
de recherche



+ de 35 000
étudiants et
étudiantes



69 structures de
recherche dont 42
unités mixtes de
recherche



430 M€ de
budget



Elle est implantée dans 4 départements, 8
villes et est répartie sur 11 sites pour une
superficie de 264 hectares.



6 Composantes :

- Faculté des Sciences et de l'Ingénierie,
- Faculté de Santé
- Faculté des Sciences du Sport et du Mouvement Humain
- Deux IUT
- L'Observatoire Midi-Pyrénées



Votre structure et rattachement hiérarchique (présentation, rattachement, composition équipe)

Le fonctionnaire de sécurité de défense adjoint sera rattaché(e) hiérarchiquement à la directrice de la Direction de la Prévention et de la Sécurité et sera le manager de la gestionnaire administrative du pôle Sécurité Défense.

Vos missions

Activités principales :

En lien avec les services travaillant sur la sûreté, la sécurité et la prévention des risques professionnels (CP, RSSI, DPO), le fonctionnaire de sécurité de défense adjoint assiste le FSD dans l'exercice de ses responsabilités de défense et de sécurité :

- Protection du potentiel scientifique et technique
- Veiller à l'application des mesures de protection du potentiel scientifique et technique ;
- Initier et piloter la création des ZRR et leur mise en œuvre ;
- Participer à l'instruction et donner des préconisations au FSD relatives aux demandes d'accès aux ZRR ;
- Effectuer des visites périodiques de contrôle des ZRR ;
- Donner ses préconisations au FSD sur les accords de coopération internationale ;
- Manager l'agent en charge de la gestion administrative des demandes d'accès en ZRR et des missions et stages à l'étranger.
- Protection du secret de la défense nationale
- S'assurer de la mise en œuvre des mesures de protection des informations sensibles et classifiées ;
- Effectuer un inventaire annuel des documents classifiés ;
- Constituer, suivre et gérer les dossiers de demandes d'habilitation au niveau secret / très secret ;
- Mettre à jour le catalogue des emplois habilités de l'UT3
- Sécurité des systèmes d'information
- Participer à la coordination et au déploiement des actions de protection des informations, du potentiel scientifique et technique avec la politique de protection des systèmes d'information mise en place par les RSSI.
- Gestion des missions et stages à l'étranger
- Emettre un avis sur les missions et stages à destination des pays à risque ;
- Consulter les services du MAE et les ambassades ;
- Assurer un rôle de conseil, de soutien et de sensibilisation à destination des usagers, des personnels et des chefs de services.
- Déclinaison des plans de défense
- Définir et mettre en œuvre au sein de l'UT3 les plans de défense nationaux (Vigipirate, diagnostic sûreté, etc...)
- Accompagner les composantes d'enseignement et les structures de recherche dans la mise en œuvre du plan VIGIPIRATE
- Piloter et coordonner la rédaction, la mise à jour et la mise en œuvre des plans de gestion de crise (PPMS, plan de continuité d'activité de l'université) et des outils associés à la protection de l'université (vidéoprotection, accessibilité, etc...)
- Accompagner, former, sensibiliser la direction de l'université dans la mise en œuvre et dans l'appropriation du PPMS et du plan de continuité d'activité
- Organiser les exercices annuels de mise en œuvre des plans de défense, PPMS, et gestion de crise

- Piloter et coordonner les actions de sécurisation et le diagnostic de sûreté de l'université
- Coordonner les actions avec les partenaires, les cotutelles, les services externes (Préfecture, SDIS, Police, Gendarmerie, etc.) concernant la mise en œuvre des plans de défense, du PPMS et des plans de gestion de crise
- Communication, information, sensibilisation
- Préparer et participer aux actions de communication, de sensibilisation et de formation auprès des personnels, des directeurs de composantes, de laboratoires et des chefs de services

Votre profil

Connaissances :

- Connaissance générale des structures administratives ;
- Connaissance approfondie de l'environnement et du fonctionnement d'un établissement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
- Connaissance approfondie des structures nationales de défense et de sécurité ;
- Connaissances juridiques générale notamment en droit administratif et goût pour les questions juridiques ;
- Connaissance générale des enjeux et des outils de la sécurité des systèmes d'information ;
- Curiosité intellectuelle en matière de sciences, de technologies et de géopolitique ;
- Intérêt pour les enjeux géopolitiques internationaux et les questions de défense et de sécurité
- Maîtrise de la gestion de procédures, de contacts externes, en encadrement de personnel ;
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Savoir faire technique :

- Capacités d'analyse et aptitude à la synthèse ;
- Capacités rédactionnelles notamment pour la rédaction de notes et courriers administratifs ;
- Aisance à s'exprimer en public ;
- Capacité au management de projets (connaissance approfondie) ;
- Encadrer / Animer une équipe (expertise) ;
- Prendre des décisions dans un système complexe (expertise) ;
- Définir des procédures et des règles (expertise) ;
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication (maîtrise) ;
- Capacité à développer une vision stratégique et à la mettre en œuvre (maîtrise) ;
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision (expertise).

Savoirs comportementaux :

- Aptitude à porter les valeurs de l'établissement ;
- Rigueur et fiabilité ; Esprit de synthèse ;
- Disponibilité et capacité d'adaptation ;
- Grande rigueur intellectuelle et morale ;
- Forte ténacité dans la conduite des actions ;

- Discrétion professionnelle indispensable permettant de gérer au quotidien des informations et des situations confidentielles ;
- Fortes capacités relationnelles et sens des relations humaines.

Diplômes requis : [Master parcours Ingénierie, Sécurité, Sûreté et Défense \(ISSD\)](#)

Expérience souhaitée : 5 ans

Informations complémentaires / sujétions du poste

Télétravail possible sur ce poste

Habilitation : Le poste est soumis au processus d'habilitation au secret de la défense nationale au niveau requis par les fonctions

Qualifications : Le poste ne peut être exercé que par une personne titulaire (préalable à la nomination) d'un permis de conduire (B) en cours de validité depuis plus de 1 an

Travail en Zone à Régime Restrictif (ZRR) : Obtention de l'autorisation d'accès aux ZRR de l'université impérative (préalable à la nomination)

Pour postuler

Pour tous renseignements sur le poste, vous pouvez joindre :

Mme HOULBRÈQUE Sandy, FSD, sandy.houlbreque@univ-tlse3.fr



CV, Lettre de motivation et si titulaire, l'arrêté de situation administrative à envoyer exclusivement à l'adresse suivante : recrutement@univ-tlse3.fr

Référence à nous indiquer dans chaque candidature : 234 – DPLPS – FSD

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination. L'Université encourage et valorise toutes les candidatures de femmes et d'hommes en fonction de leurs qualifications.

En raison de la fermeture administrative de l'Université, les entretiens d'embauche pour ce poste auront lieu à partir de Septembre 2023.

Date de publication : Cliquez ici pour entrer une date.

Date limite de candidature : 19/08/2023

Politique sociale et avantages



Avantages sociaux :

- Contributions aux frais de transport en commun
- Congés jusqu'à 55 jours/an pour les contrats > à 10 mois
- Contributions à la complémentaire santé
- Subvention restauration collective
- Chèques vacances
- Service social
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)



Cadre de travail :

- Activités sportives et culturelles
- Etablissement engagé (QVT, handicap, parité, diversité)
- Facilité d'accès (métro, bus, périphériques, téléphérique et petits commerces)
- Evenements et conférences scientifiques (Journée des personnels, Afterwork, Conférences..)



Equilibre vie pro-vie personnelle :

- Télétravail possible en fonction du poste
3 Options de temps de travail (si contrat > à 10 mois):
39h10 => 55 jours de congé
38h15 => 50 jours de congé
37h20 => 45 jours de congé
- Possibilité d'aménagement du temps de travail
- Crèche



Accompagnement :

- Formation et suivi des parcours professionnels
- Possibilité d'aménagement du poste de travail-handicap

Conditions générales du poste

- **Catégorie du poste :** A
- **Corps de recrutement :** IGE
- **Quotité de travail :** 100%
- **Date de prise de fonctions souhaitée :** 01/09/2023

Poste ouvert *uniquement* aux contractuels

- **Type de contrat proposé et durée pour les contractuels :**
CDD jusqu'au 30/11/2023
- **Groupe RIFSEEP ou cotation poste:** Groupe 2
- **Rémunération :** elle est comprise entre 2109.75 € et 3113.70 € en fonction de leur expérience sur des fonctions similaires + Montant cotation du poste (332.50 €)
- **Localisation géographique :** 118 route de Narbonne

Processus de recrutement

- Les candidatures reçues hors délais et/ou non complètes ne sont pas retenues (CV et lettre de motivation, diplôme le cas échéant, arrêté de situation administrative pour les titulaires)
- Les candidatures seront traitées dans un délai de 3 semaines à 1 mois après la publication du poste
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidates et candidats lorsque leur profil répond à nos attentes.
- Les candidates et les candidats retenus sont convoqués à une ou plusieurs auditions de recrutement d'une durée d'environ 30 à 45 minutes
- Des tests peuvent être mis en place. Les candidates et candidats sont prévenus en amont
- Les réponses sont envoyées à l'issue de la procédure de recrutement

Pour plus d'informations

