



This post is open for Internal and External Applicants

Vacancy Notice No. INT02010

Le présent avis de vacance est valable uniquement pour les fonctionnaires chargés de l'application de la loi ressortissants de pays membres d'INTERPOL.

Veillez noter que votre administration/organisme/service/gouvernement d'origine devra prendre en charge l'intégralité de votre traitement/rémunération, tout comme la protection sociale, la retraite, la prévoyance, les prestations familiales et les autres prestations dont vous bénéficierez pendant la durée de votre affectation à INTERPOL, ainsi que les frais de voyage et de déménagement liés à votre arrivée à INTERPOL et à votre départ de l'Organisation, et les éventuels autres frais associés en fonction de votre situation. **Il vous est demandé, AVANT DE FAIRE ACTE DE CANDIDATURE PAR L'INTERMÉDIAIRE DE VOTRE B.C.N., d'obtenir une confirmation écrite de votre administration/organisme/service/gouvernement d'origine, attestant que ce dernier ou cette dernière accepte les CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION.**

INTERPOL est l'organisation internationale de police la plus importante au monde, avec 194 pays membres. Créé en 1923, il facilite la coopération transfrontalière entre les polices, et apporte appui et assistance à tous les services, organisations et autorités ayant pour mission de prévenir et de combattre la criminalité internationale. INTERPOL recherche actuellement un candidat possédant les qualifications requises pour occuper le poste du Sous-directeur des Services généraux et de la Sécurité.

Intitulé du poste :	Sous-directeur des Services généraux
Supérieur hiérarchique direct :	Directeur FCS
Lieu de travail :	Secrèterait General, Lyon*
Durée :	Mise à disposition 3 ans
Grade :	2
Nombre de postes :	1
Niveau d'habilitation de sécurité :	Renforcé

PRÉSENTATION DU POSTE

Sous l'autorité et la responsabilité de sa hiérarchie, le Sous-directeur des Services généraux et de la Sécurité est responsable pour l'ensemble des sites de l'Organisation :

- De la conception, de la planification et du contrôle du fonctionnement de l'action du service de la sécurité des personnes et des biens
- De la gestion du patrimoine immobilier et de sa maintenance, de la logistique et de l'audiovisuel.

L'ensemble des sites s'entend comme étant :

- Le Siège à Lyon
- I.G.C.I. à Singapour
- Les Bureaux Régionaux
- Les Représentations Spéciales

MISSIONS PRINCIPALES

DUTY 1/Mission 1 : Mise en œuvre et suivi de la politique de sécurité de l'Organisation

En accord avec la politique de sécurité arrêtée par le Secrétaire Général et auquel il a prêté son concours pour en définir les lignes fortes et structurantes,

- Il conçoit des standards de sécurité applicables dans l'ensemble des sites de l'Organisation. Il en assure leur mise en œuvre et veille à leur actualisation.
- Il construit l'architecture de l'ensemble des installations de sécurité de l'Organisation et définit les procédures de leur exploitation. Il s'appuie sur l'expertise des Coordinateurs en charge de la sécurité, du Secrétariat général à Lyon, d'IGCI à Singapour et des officiers de liaison Sécurité des Bureaux Régionaux.
- Il valide l'ensemble des aménagements ou installations en lien avec la sécurité des sites, des biens et des personnes.
- Il réalise des audits de sécurité sur l'ensemble des sites de l'Organisation.
- Il conçoit, planifie, organise et conduit, en lien avec les autorités concernées internes à l'Organisation et si nécessaire celles des Etats-membres, les opérations de sécurité destinées à prévenir, toute atteinte à la sécurité des biens et des personnes et plus particulièrement, les risques d'attentat en lien avec les différentes forces mobilisées dans la lutte contre le terrorisme.
- Il veille à la mise en œuvre d'une coordination reconnue et partagée par les différentes autorités, administratives, policières et judiciaires pour assurer la sécurité à l'extérieur du siège de l'Organisation et celle de son Secrétaire Général quel que soit l'endroit où il se trouve.
- Il organise la veille technologique en utilisant toutes sources d'information dans ce domaine, salons, revues, présentations, visites de sites, etc. Il a aussi pour mission de faire la synthèse des informations recueillies et de proposer des solutions intégrant les nouveautés techniques compatibles avec les intérêts de l'Organisation.
- Il assure la discipline générale de son service et le respect de l'ensemble des consignes en veillant plus particulièrement sur celles ayant trait directement à la sécurité. Il a la charge de faire respecter les mesures générales de sécurité par le personnel de l'Organisation et d'informer le Secrétaire Général des dérives ou des situations qui pourraient avoir des conséquences graves tant pour les fonctionnaires que pour l'Organisation qu'il s'agisse de l'intégrité de ses biens que de son image.

DUTY 2/Mission 2 : Organisation de la sécurité des personnalités et des réunions officielles

- Il pilote et supervise selon des modalités appropriées qu'il définit et évalue régulièrement, la sécurité du Secrétaire Général de l'Organisation et de toutes les personnalités reçues ou amenées à participer à des réunions ou manifestations officielles au sein de l'ensemble des sites de l'Organisation.
- Il organise la sécurité des déplacements du Secrétaire Général et des personnalités accueillies dans l'ensemble des sites de l'Organisation.
- Il pilote personnellement la sécurité des déplacements sensibles et de l'accueil des personnalités importantes en lien avec les autorités du pays hôte et le cas échéant de celles des pays membres concernés.

DUTY 3/Mission 3 : L'évaluation des risques

- Il évalue les besoins visant à garantir la capacité opérationnelle des moyens humains, matériels et technologiques nécessaires à l'exécution des missions de l'Organisation.
- Il évalue les risques auxquels peuvent être confrontés les personnels en mission et s'assure que les pays ou les régions de destination ne présentent pas de problèmes particuliers de sécurité des biens et des personnes afin de garantir aux personnels un environnement sécurisé d'intervention.
- Il veille à assurer la cohérence entre les mesures prises en matière de sécurité physique et celles qui contribuent à la sécurité de l'information. Il concourt par son action à renforcer cette dernière et veille à la compatibilité des moyens utilisés.

DUTY 4/Mission 4 : La gestion du patrimoine immobilier

- Il veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine immobilier de l'Organisation qu'il soit en bien propre ou mis à disposition.
- Il pilote les opérations de construction, d'aménagement et de restructuration et de rénovation des bâtiments composant le patrimoine immobilier de l'Organisation.
- Il assure régulièrement des opérations d'audit et de diagnostic du patrimoine immobilier de l'Organisation.
- Il conseille techniquement les utilisateurs.
- Il pilote la mise en service des nouveaux locaux, des aménagements spécifiques et des équipements et notamment ceux liés à la sécurité des biens et des personnes.
- Il pilote la distribution des espaces de travail en conformité avec les règles d'utilisation des locaux.
- Il contrôle l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.
- Il informe le Secrétaire Général des dérives ou des situations qui pourraient avoir des conséquences graves tant pour les personnels que pour l'Organisation tant pour l'intégrité de ses biens que pour son image et sa réputation.

DUTY 5/Mission 5 : Maintenance et l'entretien des installations

- Il organise et suit le travail de maintenance des bâtiments et des installations qu'il soit réalisé en régie ou par des prestataires extérieurs.
- Il contrôle la bonne exécution des travaux d'entretien ou d'équipement.

DUTY 6/Mission 6 : La programmation et la gestion budgétaire

- Il établit avec les responsables des unités du service de Sécurité et avec le responsable des services généraux, les prévisions budgétaires nécessaires au fonctionnement de la Sous-direction.
- Il s'assure que les dépenses de fonctionnement et d'investissement sont gérées dans le respect des dispositions du règlement financier et dans la limite des budgets alloués.
- Il assure le suivi financier de toutes les opérations engagées par la sous-direction.

DUTY 7/Mission 7 : Les échanges de bonnes pratiques et l'organisation de réseaux

- Il développe des échanges d'informations et de bonnes pratiques avec d'autres organisations internationales dans un souci d'harmonisation et de standardisation des normes et notamment de sécurité.

DUTY 8/Mission 8 : Gestion des projets liés à la sécurité

- Il a la charge des projets liés à la sécurité et notamment ceux concernant les missions, les évaluations des sites.
- Il assure la supervision fonctionnelle des personnels en charge de la production des documents de voyages.

S'acquitte de toutes tâches conformément aux instructions reçues de son responsable hiérarchique

CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE

Tous les candidats seront évalués sur les conditions d'accès au poste indiquées ci-après :

Formation requise

- Très bonnes connaissances générales.
- Niveau Master de préférence ou solide expérience professionnelle en qualité d'officier de Police (10 ans minimum).

Langues

- Connaissance du domaine de la sécurité appliquée à la protection des personnes et des informations.
- Connaissances dans le domaine de l'exploitation des bases de données contenant des informations liées à l'activité des services de police.
- Connaissance minimale des règles de gestion de patrimoine immobilier, de programmation et d'évaluation des besoins d'équipements

Expérience requise

- Bon niveau en anglais (lu, parlé, écrit).
- Pratique courante du français (lu, parlé et écrit)

Compétences particulières requises

- Rigueur et fermeté
- Diplomatie
- Sens des contacts
- Autorité
- Sens de l'organisation
- Goût du management
- Sens de l'initiative

Aptitudes particulières requises

- Aptitude à s'adapter à des milieux divers
- Bonne condition physique
- Confidentialité
- Disponibilité

Outre les conditions précédemment énoncées, les compétences et aptitudes particulières ci-après seraient un atout :

- Une bonne connaissance d'une deuxième langue officielle de l'Organisation serait un atout supplémentaire.
- Expérience du travail en milieu international fortement souhaitée, qu'il s'agisse d'un emploi au sein d'une organisation internationale ou de la participation à des groupes de travail internationaux, à des projets communs internationaux, etc.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Rémunération : INTERPOL ne verse pas de traitement aux fonctionnaires mis à disposition. Selon la nationalité du fonctionnaire, une indemnité d'expatriation pourra lui être versée pendant une durée maximum de six ans. **En cas de nécessité, INTERPOL peut étudier la possibilité de prendre en charge une partie de sa rémunération.** Pour plus d'informations concernant les conditions d'emploi, voir la rubrique Conditions d'emploi pour les fonctionnaires mis à disposition sur le site Web www.interpol.int.

Le titulaire du poste sera parfois amené à avoir des horaires irréguliers et à effectuer des heures supplémentaires en fonction de la charge de travail.

Il pourra être appelé à partir en mission, parfois de très longue durée et en étant avisé très peu de temps à l'avance.

- * **L'Organisation se réserve le droit, à tout moment, et en fonction des règles en vigueur, de changer le lieu d'affectation du poste proposé dans cette circulaire, et en informera les autorités concernées.**

Conformément au régime de confidentialité d'INTERPOL, le candidat retenu devra se soumettre à un contrôle de sécurité afin d'obtenir l'habilitation correspondant à son poste.

INTERPOL s'engage à faire de la diversité et de l'intégration une réalité au sein de son personnel. En tant qu'employeur, il offre l'égalité des chances et encourage tous les candidats compétents ressortissants des pays membres de l'Organisation à postuler, quels que soient leur origine raciale ou ethnique, leurs opinions ou leurs croyances, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur état de santé ou leurs handicaps.

INTERPOL n'impose aucune restriction quant aux critères de sélection des candidats, et ce, quels que soient leur origine raciale ou ethnique, leur religion, leurs opinions, leur sexe, leur orientation sexuelle

ou leur handicap. Cependant, en fonction de la politique ou des lois en vigueur dans les pays hôtes d'INTERPOL, il se peut que les conjoints ou les concubins des fonctionnaires de l'Organisation, même si leur statut est juridiquement reconnu par celle-ci, ne bénéficient pas de la même reconnaissance lorsqu'ils résident dans certains lieux d'affectation. Si c'est le cas, l'Organisation en informera les candidats afin qu'ils aient tous les éléments pour prendre leur décision en connaissance de cause.

INTERPOL a quatre langues officielles : l'anglais, l'arabe, l'espagnol et le français.

INTERPOL se réserve le droit de ne pas pourvoir ce poste, de nommer un titulaire à un grade inférieur ou supérieur ou de procéder à un recrutement sur la base d'une description de poste modifiée ou pour une durée plus courte ou plus longue.

INTERPOL informe les candidats que leur candidature peut être étudiée dans le cadre d'autres recrutements pour des postes similaires.

INTERPOL est une organisation non-fumeur.
