

Secrétariat général

FICHE DE POSTE Compatible RenoirRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : Chargé de mission Gestion de Crise – Agent Sécurité Défense
N° du poste : 1020610040

Cotation du poste

2

Catégorie

B /B+ technique

Famille d'emploi

Sécurité, Prévention et gestion de crise

Emploi

SEC0016 – Chargé de la planification et de la gestion des crises

Correspondance RIME

FP2SEC19 :

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou
autre décomposition de
l'organigramme**

*Direction départementale des territoires de l'Orne
Service Ads, Circulation et Risques (SACR)
Bureau Prévention des Risques et Gestion de Crise (BPRGC)*

Localisation

*Cité Administrative
Place Bonet
60 000 Alençon*

Contextes pro : (max 1000 caractères)

Sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjointe, secondés d'un assistant, le SACR comprend également les bureaux Application du droit des sols, Éducation Routière et le pôle aménagement. Il regroupe 32 agents sur 4 sites.

Le BPRGC est composé d'une cheffe de bureau adjointe à la cheffe de service, d'un chargé d'études, d'un chargé de prévention des risques naturels-gestionnaire de la réglementation aérienne, d'un assistant chargé d'études, d'un Référent Départemental Inondations et d'un Agent Sécurité Défense.

Le BPRGC a en charge les politiques de prévention des risques et de gestion de crises :

- Participer à la constitution de la connaissance des risques
- Procéder aux investigations et à l'évaluation des dangers
- Analyser les projets au regard de la réglementation
- Prendre en compte les risques dans les politiques d'urbanisme et d'aménagement
- Développer l'information préventive
- Participer à la réalisation des documents et outils nécessaires à la gestion de crise

Missions :

- mettre à disposition des acteurs de la sécurité civile les éléments d'aide à la décision (notamment bases de données de la DDT),
- mettre à jour de la valise de permanence,
- organiser la continuité du dispositif d'astreinte,
- participer à la formation des cadres d'astreinte et à la mise à niveau régulière de leurs connaissances
- préparer, coordonner et participer à la gestion des différentes crises,
- participer à l'élaboration et la révision des plans d'intervention,
- actualiser et suivre le plan de continuité d'activité de la DDT,
- participer aux exercices de sécurité civile et aux RETEX,
- superviser la mise à jour de la base de données PARADES,
- émettre des avis au titre des risques sur des documents ou des autorisations d'urbanisme, sur des avant-projets, etc,
- travailler avec les chargés de missions sur les différents domaines (mouvements de terrain, inondations. etc),

Les missions confiées à l'agent pourront évoluer en fonction des besoins du bureau et des compétences développées.

Liaison hiérarchique :

Sous l'autorité de la cheffe du bureau

Relations internes et externes :

Responsable Sécurité Défense (cheffe du service),
Ensemble des services de la DDT y compris les délégations et les cadres d'astreinte
Ensemble des services de l'Etat aux niveaux départemental, régional, zonal et national
Organismes professionnels BTP et entreprises associées aux missions de défense
Réseau des Agents Défense inter-régional et national

Compétences :

- connaissance des dispositifs réglementaires de gestion de crise
- savoir utiliser les logiciels Parades, Synergi,
- connaissance des bases de données des services de l'Etat (toutes DDI)
- savoir communiquer, travailler en équipe, animer une réunion, rédiger et rendre compte

Poste de travail individuel

Disponibilité et capacité de mobilisation rapide en cas de crise,

Poste susceptible d'évolution vers un poste d'adjoint au chef de bureau.

Contacts :

Edith RUAULT Cheffe du SACR 02 33 32 52 79 edith.ruault@orne.gouv.fr

Sylvie GIRARD Adjointe à la Cheffe du SACR et Cheffe du Bureau PRGC 02 33 32 53 22

sylvied.girard@orne.gouv.fr