

Intitulé du poste : Responsable sûreté et logistique F/H		
Catégorie : A	Corps : ASI	BAP : G
Emploi type : G3B47 - Gestionnaire logistique		
Service/laboratoire/département : Contrôle d'accès et secrétariat administratif		
Direction : Accueil, Badges et Sécurité		
Composante : Direction générale des services		

PRESENTATION DE L'ÉCOLE :

L'ÉCOLE :

L'ENS de Lyon est un établissement public d'enseignement supérieur qui forme par et pour la recherche des étudiants motivés, qui ont le désir d'apprendre. Elle regroupe toutes les disciplines en dehors du droit et de la médecine. Elle dispense une formation exigeante, de haut niveau et une recherche de premier plan qui participe au progrès des connaissances.

Forte de 2400 étudiants et plus de 1000 personnels enseignants, enseignants-chercheurs, techniques et administratifs, c'est une école dynamique où la qualité de vie au travail, le développement durable et l'égalité professionnelle représentent des dimensions centrales dans la vie de l'établissement.

PRESENTATION DU SERVICE :

Le service Accueil, Badges et Sécurité est déployé sur les 3 sites de l'ENS de Lyon. Composé de 9 agents ENS et de 50 agents prestataires (accueil physique, SSIAP et ADS), le service assure les missions de sécurité incendie des personnes et des biens, la gestion du contrôle d'accès, des missions de sûreté, d'accueil physique et téléphonique. Il est composé de deux pôles : Incendie – Sécurité et Contrôle d'accès et secrétariat administratif.

Composition du service Contrôle d'accès et secrétariat bureau des badges :

Le service Contrôle d'accès et secrétariat bureau des badges se compose de 2 agents assurant la délivrance des badges d'accès ainsi que la gestion, le paramétrage des droits et la maintenance de ses systèmes sur l'ensemble des sites de l'établissement. Sous l'autorité du responsable de la sécurité, ce service assure les missions administratives du service, élabore et met en place les mesures de sûreté et de contrôle liées à la protection du patrimoine scientifique et technique de l'Etablissement conformément aux législations en vigueur.

MISSION :

1) Gestion de la sûreté et des dispositifs de contrôle d'accès

- Assurer la supervision du bureau des badges, du personnel et des matériels, en assurant la coordination des demandes d'interventions et d'incidents de niveau 1 et 2 pour les dispositifs de sécurité.

- Poursuivre le déploiement et la gestion des dispositifs de contrôle d'accès sur l'ensemble des sites (instruction des dossiers, devis, suivi technique), en appliquant les règles, normes et lois régissant les établissements publics.
- Mettre à jour et fiabiliser la matrice de sécurité de l'établissement en fonction des populations cibles, tout en assurant la gestion des bases de données pour une traçabilité efficace.
- Assurer la maintenance des dispositifs de contrôle d'accès et de vidéoprotection.
- Assurer une veille technologique et environnementale pour adapter les systèmes de contrôle d'accès aux nouvelles normes et aux besoins évolutifs de l'établissement.

2) Encadrement et coordination des équipes techniques

- Encadrer et animer l'équipe en charge de la logistique et des dispositifs de sûreté (agents de sécurité, techniciens de contrôle d'accès).
- Organiser le recrutement et la formation continue des personnels placés sous votre responsabilité.
- Coordonner les interactions entre les services de sûreté, de gestion de patrimoine et les prestataires, pour assurer un fonctionnement harmonieux et efficient des équipements de sécurité et de contrôle d'accès.

3) Gestion administrative et budgétaire sûreté et logistique

- Établir et exécuter le budget du service pour la sûreté et le contrôle d'accès, en assurant la gestion des commandes et le suivi des prestations (marchés, contrats, conventions de fournitures).
- Élaborer des procédures de contrôle et en vérifier l'application, afin de garantir la conformité aux au regard des différentes législations en vigueur.
- Gérer les marchés publics liés aux prestations et équipements de sûreté et de logistique, dans le respect des procédures financières et réglementaires.

ACTIVITES :

Activités principales :

- Définir, appliquer et ajuster les procédures de sûreté, en assurant la conformité aux réglementations en vigueur et aux normes de sécurité.
- Rendre compte de la bonne application des procédures et normes internes auprès de la direction, tout en coordonnant la mise en œuvre des dispositifs avec les prestataires.
- Superviser la gestion des incidents liés au contrôle d'accès et la distribution des badges (4000 badges et 500 incidents /an), en lien avec les services de scolarité et logistique.
- Assurer le paramétrage et la maintenance des logiciels de contrôle d'accès et de vidéoprotection (ProtecSys, Microsésame, P2Web, etc.), en lien avec les évolutions technologiques et les extensions d'infrastructure.
- Piloter les prestataires en charge des outils de contrôle d'accès et de vidéoprotection, en contrôlant et réceptionnant les prestations pour une qualité optimale.
- Estimer et optimiser les coûts de mise en sécurité pour tous les projets immobiliers, incluant les extensions de dispositifs de contrôle d'accès et de vidéoprotection, d'anti-intrusion sur l'ensemble de sites.
- Contrôler les coûts et la qualité des prestations des équipes techniques et des entreprises intervenant sur site, en assurant la conformité des installations et services fournis.

- Planifier la logistique et la délivrance des cartes multiservices pour les usagers de l'établissement, en veillant à la bonne organisation en période de rentrée universitaire.
- Assurer une veille technique et technologique pour anticiper les évolutions nécessaires des systèmes de sûreté et de contrôle d'accès, et proposer des améliorations pour sécuriser les espaces sensibles.
- Piloter les projets d'évolution des dispositifs de sécurité en proposant des solutions adaptées aux besoins de l'établissement et en collaboration avec les services techniques et les prestataires.

Activités associées :

- Paramétrer les groupes de droits d'accès selon les catégories de personnel et d'usagers de l'établissement, en automatisant et en fiabilisant la configuration dans les bases de données.
- Assurer la remontée des anomalies de sûreté auprès des responsables, en documentant chaque incident et en proposant des actions correctives.
- Analyser les incidents de sécurité en coordination avec les autorités compétentes, en fournissant des rapports circonstanciés pour chaque situation.
- Tenir à jour le planning des maintenances réglementaires (VTR) pour les dispositifs de sécurité, en lien avec la Direction du Patrimoine et les mainteneurs externes.
- Superviser la planification et la gestion des services externalisés de gardiennage et d'accueil, en assurant la validation des états de service et le suivi des interventions.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances sur l'environnement professionnel :

- L'agent devra démontrer une connaissance approfondie des sites, de leur disposition géographique, ainsi que des spécificités techniques et des zones à risque. Il aura également une bonne compréhension des services, laboratoires et unités présents sur chaque site, en travaillant en lien étroit avec les référents et responsables.
- L'agent devra maîtriser l'ensemble des applications métier et des systèmes de sûreté déployés dans l'établissement (ProtecSys, P2Web, Microsésame, Avigilon, etc.), en supervisant leur utilisation et en assurant leur optimisation pour garantir la sécurité des locaux. Il devra également être capable d'assurer la formation et le suivi technique des agents placés sous sa responsabilité sur ces outils.

Savoir-faire opérationnel :

- L'agent devra démontrer une maîtrise complète des outils informatiques et des applications dont il a la charge, en lien avec le domaine de la sécurité. Il veillera à leur paramétrage optimal en étant en mesure d'intervenir pour résoudre les dysfonctionnements. Il devra également pouvoir évaluer les besoins d'optimisation ou d'évolution technologique des systèmes en fonction des impératifs.
- L'agent devra analyser les risques, anticiper les besoins et être une force de proposition pour améliorer les dispositifs en place. Il fournira des recommandations à la direction de l'établissement pour renforcer la sûreté des installations.
- Bénéficiant d'une marge d'initiative dans l'exécution de ses missions, l'agent devra également avoir des compétences pour coordonner et collaborer efficacement avec les autres services de l'établissement.

Savoir-être :

- Rigueur / Fiabilité.

- Sens de l'initiative / Adaptabilité.
- Sens de la confidentialité / Discrétion.
- Ponctualité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Relation(s) hiérarchique(s) :

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe du chef du service Accueil, Badges et Sécurité et de la direction générale des services.

Relations fonctionnelles :

Internes : Gouvernance, Vice-présidence Etude et Recherche. Ensemble des services supports, administratifs et laboratoires.

Externes : Ministère, Préfecture, Mairie, Région, Métropole, Services de Police et de gendarmerie, ANSM, ASNR, INSERM, CNRS, UDL, CROUS, entreprises.

Contraintes particulières de travail :

Est amené à se déplacer très régulièrement sur les 3 sites de l'ENS de Lyon, peut être amené à travailler en dehors des heures normales d'ouverture de l'établissement.

L'agent sera basé sur le site Monod, mais pourra assurer une mobilité sur l'ensemble des sites en fonction des la gestion de ses dossiers, ou de divers évènements.