

## **ADJOINT AU CHEF DU SERVICE CENTRAL DES TITRES**

(H/F)

**Catégorie :** A (attaché et grades /corps assimilés et /ou contractuel)

**Modalités de recrutement :**

- Contrat de 3 ans renouvelable
- Détachement sur contrat de 3 ans renouvelable

**Date limite de dépôt de candidature :** 25 octobre 2023

**Affectation :** Paris 9<sup>ème</sup> (métro Bonne nouvelle / lignes 8 ou 9)

**Date de prise de fonction :** Dès que possible

**Contexte :**

Le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS) est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'Intérieur, composé de 221 agents, institué par la loi 2011-267 (LOPPSI).

Le conseil national des activités privées de sécurité est chargé :

1. d'une mission de police administrative. Il délivre, suspend ou retire les titres permettant d'exercer une activité privée de sécurité (autorisation des entreprises et organismes de formation, cartes professionnelles des agents de sécurité, agréments des dirigeants..);
2. d'une mission disciplinaire. Il assure la discipline de la profession et organise de campagnes de contrôles sur différents sites d'exercice ;
3. d'une mission de conseil et d'assistance à la profession.

Il a son siège à Paris, où se trouvent les services centraux et il dispose de 7 délégations en métropole (*implantées à Aubervilliers, Lille, Metz, Villeurbanne, Marseille, Bordeaux et Rennes*) et de 4 délégations en Outre-mer (*implantées à Fort-de-France, Saint-Denis de la Réunion, Papeete et Nouméa*).

Le service central des titres est composé de 8 agents :

- 1 chef de service
- 1 adjoint au chef de service
- 1 juriste conseil
- 1 administratrice fonctionnelle (outils numériques)
- 4 chargées de l'expertise règlementaire et conseil

## Missions :

L'adjoint au chef du service central des titres assiste le chef de service dans ses missions de pilotage et de coordination de l'activité de police administrative de l'établissement.

À ce titre, il est amené à assurer l'intérim du chef du service central des titres et à le représenter auprès de la direction et des services extérieurs.

Il est le chef de projet sur des sujets ou chantiers désignés par le Directeur des opérations en accord avec le chef du service.

Il encadre et anime l'équipe du service central des titres : organisation de l'activité des agents, coordination des missions, gestion des congés, définition et adaptation des procédures et processus internes.

Il participe à l'animation (*réunions, Visio-conférences*) du réseau territorial des délégations du CNAPS (y compris l'Outre-Mer).

Dans le cadre de la mission d'assistance et de conseil à la profession, il a en charge le suivi des dossiers signalés. Il coordonne le réseau des chefs instructeurs dans la mise en œuvre de la doctrine et l'harmonisation des pratiques des délégations territoriales.

Il participe aux consultations du ministère de l'Intérieur en matière d'élaboration des nouvelles dispositions de la réglementation.

Il accompagne le directeur des opérations sur les dossiers en lien avec la préparation des jeux olympiques et paralympiques 2024 (JOP).

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptation en fonction des besoins du service.

## Compétences nécessaires :

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"><li>• Management</li><li>• Piloter la performance</li><li>• Maîtriser l'analyse juridique et la rédaction administrative</li><li>• Fonctionnement des institutions publiques</li><li>• Connaissance juridiques</li><li>• Maîtrise de la bureautique</li><li>• Conduite de projet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion et outils de pilotage</li><li>• Communication et le partage de l'information</li><li>• Conduite du changement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esprit de service et d'assistance</li><li>• Esprit de synthèse</li><li>• Environnement technique et culture professionnelle</li></ul>

### **Expériences requises :**

- Une formation supérieure en droit sera appréciée ;
- Une expérience managériale sur un poste similaire dans un établissement public, une collectivité territoriale ou une administration publique est vivement souhaitée ;
- Une expérience ou un intérêt dans le domaine du numérique et de la dématérialisation des procédures sera appréciée ;
- Une expérience dans le domaine de la formation professionnelle serait un plus.

### **Candidatures :**

*Les candidatures (**curriculum-vitae et lettre de motivation**) sont à adresser impérativement par voie électronique, en indiquant dans le champ « objet » du message la référence «**ADSCT-2**», sur la boîte fonctionnelle suivante : **[cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr](mailto:cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr)**.*

**Site internet :** <https://www.cnaps.interieur.gouv.fr>