

FICHE DE POSTE

Secrétaire général de l'institut des hautes études du ministère de l'Intérieur

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 1^{er} janvier 2025

Motif de la vacance : Radiation

Nom du titulaire : M. Denis TEISSEIRE

Domaine fonctionnel : Direction et pilotage des politiques publiques

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : titulaire (attaché principal)

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	<input type="checkbox"/> Décret n° 2007-1488 du 17 octobre 2007

Description du poste

Groupe RIFSEEP : 1

Vos activités principales :

- 1) Pilotage budgétaire de l'institut en lien avec la DEPAFI ;
- 2) Pilotage des recettes (3 personnes, 1,3 M€) et des dépenses (1 personne, 1,8 M€) ;
- 3) Pilotage des ressources humaines (1 responsable RH, 51 ETP, 13 apprentis, 13 stagiaires) ;
- 4) Pilotage de la logistique et des moyens matériels (2 personnes) ;
- 5) Pilotage de la gestion des systèmes d'informations (2 personnes + 3 apprentis) ;
- 6) Autres missions :
 - Participation au rayonnement de l'IHEMI (accueil de délégations) ;
 - Membre du comité de direction ;
 - Représentation de la direction lors de réunions extérieures.

Votre environnement professionnel :

Activités du service

L'institut des hautes études du ministère de l'Intérieur (IHEMI) est un service à compétence nationale créé par l'arrêté du 3 septembre 2020 du ministre de l'Intérieur, certifié QUALIOPI.

L'IHEMI porte des missions de formation à l'attention des cadres supérieurs du ministère de l'intérieur ou d'autres ministères.

Environ **3 000 personnes** s'y forment chaque année, issues des administrations françaises et étrangères mais aussi du secteur privé et parapublic. L'offre est composée de sessions courtes, de séminaires et de cycles annuels, pour certains certifiant.

L'IHEMI organise aussi des travaux de recherches scientifiques destinés à enrichir la connaissance publique dans le domaine des affaires intérieures et de Justice, de gestion des crises et de l'intelligence économique, en partenariat avec les universités.

Il dispose également d'un fond d'investissement en vue de la réalisation d'études et de recherches.

Plus récemment, l'IHEMI a été missionné par le cabinet du ministre de l'intérieur pour conduire des études prospectives et développer cette capacité au sein des services.

Il réalise également des travaux d'édition notamment la revue historique et emblématique, "les Cahiers de la sécurité et de la justice" qui sont une référence dans le domaine.

Composition et effectifs du service

1 directeur, 1 adjointe au directeur, 1 secrétariat général, 1 cheffe de cabinet, 4 directions (direction des hautes études, direction de la stratégie des risques et de la réflexion stratégique, direction de la recherche et de la valorisation et direction de la communication et du rayonnement international), 6 départements.

Liaisons hiérarchiques

L'IHEMI est placé sous l'autorité du secrétaire général du ministère de l'Intérieur. Le secrétaire général de l'IHEMI est placé sous l'autorité du directeur et de la directrice adjointe de l'IHEMI.

Liaisons fonctionnelles

Avec les 4 directions et leurs départements et d'autres directions du ministère de l'intérieur (DEPAFI, DTNUM, DRH, DGPN, DGGN).

Descriptif du profil recherché

Collaborateur dynamique, exerçant à temps plein, doté d'une forte connaissance de l'administration centrale et de la gestion des affaires générales et budgétaires.

Optimiste et positif dans ses relations humaines, apte à évoluer dans un environnement de haut niveau, la disponibilité et la polyvalence sont indispensables.

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

Connaissances techniques

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau expert

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau expert

requis

Avoir des compétences juridiques

niveau expert

requis

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau expert

requis

Savoir gérer un projet

niveau expert

requis

Savoir s'organiser

niveau expert

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau expert

requis

savoir s'adapter

niveau expert

requis

savoir communiquer

niveau expert

requis

Vos perspectives : Encadrement

Durée attendue sur le poste : 3 à 5 ans

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Le poste ne comprend pas de suggestions particulières. La prise de congés régulière et planifiée en fonction des congés scolaires est possible. Le poste convient à un profil féminin ou masculin souhaitant travailler en équipe avec des collaborateurs aux profils variés et en lien avec les différentes directions du ministère de l'Intérieur.

Profil souhaité : **Attaché principal expérimenté**

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

La directrice adjointe de l'IHEMI, Mme Violaine RICARD (violaine.ricard@interieur.gouv.fr). Le dossier de candidature est à déposer sur MOB MI.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui** **Non**

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Siège : Place Beauvau 75 008 PARIS CEDEX

Localisations : 1 place JOFFRE 75 007 PARIS

Fort de Charenton 97 400 MAISONS ALFORT

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-le-tat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : Responsable des ressources humaines, FP2GRH0

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1: 20 %

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) : Responsable budgétaire et des achats, FP2GBF01

Temps de travail sur emploi-type 2: 50 %

Les 30 % de temps restant étant consacrés aux problématiques de gestion des systèmes d'information et de logistique.

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) :

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/10/2024