

Chef de cabinet (F/H)

Direction : Direction de l'Administration Pénitentiaire

Affectation : Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Paris

École nationale d'administration pénitentiaire

Statut : Agents de catégorie A

Date de publication 29/09/2023

Date de fin de publication : 13/10/2023

N° de poste :

Informations générales

Corps / Grade :	Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation		
Domaine fonctionnel RMFP :	FP2JUS08 JUSTICE		
Emploi-référence RMFP :	DIRECTRICE/DIRECTEUR DE STRUCTURE PENITENTIAIRE (FP2SEC16)		
Groupe IFSE :	3	NBI : X-points	
Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>			
Durée d'affectation attendue sur le poste :	3 ans		

Localisation administrative et géographique

École nationale d'administration pénitentiaire
440 avenue Michel Serres
47916, Agen

Description du poste

Vos activités principales :

- Le titulaire du poste : définit et met en œuvre, en lien avec la direction de l'École la politique de communication externe et interne de l'École ; supervise et coordonne le bureau des affaires générales de l'École ; veille à la bonne planification et préparation des instances sociales et administratives de l'École
- Pilote, sous l'autorité directe du directeur de l'École, les visites d'autorités sur l'École, en lien avec les différents cabinets ministériels et préfectoraux ;
- En charge du protocole, il veille à l'ensemble des prestations mises en œuvre par l'École, et pilote plus spécifiquement le défilé national du 14 juillet sur les Champs-Élysées, ainsi que le défilé agenais du 13 juillet. Il veille à la bonne organisation des cérémonies de fin de promotion et peut être amené à rédiger des interventions orales du directeur ;
- Il dirige le bureau des relations internationales de l'École, met en œuvre la politique internationale de la tutelle et promeut et développe les conventions de partenariats internationales de l'École. Il a en charge le traitement des courriers et des dossiers signalés. Il participe au comité de direction de l'École et assume des astreintes de direction. Il est garant de la prévision budgétaire de son cabinet et de la bonne consommation des crédits qui lui sont affectés. De fait, tient compte des contraintes budgétaires qu'il doit rapporter aux besoins des services et rend pour cela les arbitrages nécessaires ;

Nombre d'agents à encadrer

A 2 B 4 C 3 Sans objet

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste soumis à une habilitation au Secret de la défense nationale OUI NON

Le titulaire de ce poste est soumis à l'ordonnance n° 58-696 du 06 août 1958 modifiée, relative au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et au décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 modifié, relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire.

Moyens mis à votre disposition (matériel, logiciels spécifiques, véhicules...): PC portable équipé des logiciels bureautiques, téléphone portable professionnel

Les activités du service

L'Énap est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du garde des Sceaux, Ministre de la justice et des libertés. Il assure la formation initiale de l'ensemble des personnels de l'administration pénitentiaire et une partie de leur formation continue. Il dispose d'un service de recherche et de documentation spécialisée et participe à l'activité internationale de la direction de l'administration pénitentiaire. L'Énap est administrée par un Conseil d'Administration et dirigée par un directeur. Elle est organisée en directions : la Direction de la Formation, la Direction de la Recherche, de la Documentation et de la Culture et le Secrétariat général.

Votre hiérarchie : Le directeur de l'Énap et son adjoint.

Vos interlocuteurs métiers : La direction de l'École, vos collaborateurs et services de la DAP et du secrétariat général du ministère de la Justice, en fonction des dossiers à traiter. Les autorités civiles et militaires locales

Votre profil

Vos principales compétences à mettre en œuvre

Connaissances	Savoir-faire
Qualités managériales d'une équipe pluridisciplinaire.	Aptitude à la représentation institutionnelle.
Connaissance des métiers de l'administration pénitentiaire.	Aptitude à l'écoute et à la prise de décision.
Qualités de représentation et de communication.	Anglais et Espagnol maîtrisés. Autres langues souhaitées.
Intérêt particulier pour les relations internationales. Animer des services	Aptitude à la conduite de projets transversaux, et à l'accompagnement du changement.
Savoir-être	Aptitude au travail en réseau.
Sens de l'organisation	Capacité rédactionnelle avérée.
Capacité d'autonomie	Discrétion

Expériences professionnelles antérieures souhaitées : expérience similaires souhaitées

Offres de formation associées à votre prise de poste : toutes formations en lien avec le poste

Perspectives d'évolution professionnelle :

Informations complémentaires

Organisation de travail : régime hebdomadaire, astreintes selon le planning, déplacements possibles sur Paris et régions.

Restauration : restaurant administratif sur site.

Accessibilité en transport / Parking : parking automobiles et vélo. Desserte par bus.

Vos contacts pour déposer une candidature		La procédure de votre recrutement
Renseignements et candidature		Poste nécessitant une enquête administrative de sécurité <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Monsieur Sébastien CAUWEL	sebastien.cauwel@justice.fr	
Directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire		

Vous voulez en savoir plus ?

<http://justice.gouv.fr>

<https://lajusticerecruite.fr/>

(Code :2020)

