



Catégorie : B

Cadre d'emploi : Technicien ou Rédacteur

Fonctions : Administratrice/administrateur du Portail territorial de Sauvegarde

IFSE niveau : 6 bis

Référence : IE-0307

Date limite de candidature : Dimanche 29 août 2021

Pour information, les entretiens se dérouleront en septembre et octobre 2021

Contexte : Outre le développement d'une culture de la résilience, le pôle Résilience territoriale assure la gestion du dispositif d'astreinte, le suivi de sinistres, et intervient en tant que ressource en gestion de crise. Le Plan Communal de Sauvegarde est le site support de la gestion des risques, il regroupe des informations sur les aléas concernant Grenoble, ainsi que les procédures à déployer en cas de sinistres (Astreintes) ou de crise majeure (Cellule de crise). Dans le cadre d'un partenariat avec Grenoble-Alpes Métropole (GAM), ce site est en cours de refonte afin de devenir le Portail Territorial de Sauvegarde (ResYlis).

Missions

Sous l'autorité de la responsable du Pôle Résilience territoriale, l'administrateur du Portail territorial de Sauvegarde a pour missions essentielles :

1. L'administration du Portail ResYlis

La Ville et Grenoble-Alpes Métropole assureront chacune l'administration de la partie du site qui les concerne. Le portail, actuellement en cours de développement, comprendra plusieurs modules (Calendrier des astreintes, annuaire, main courante de saisie des interventions) qui nécessitent une administration rigoureuse, portant en particulier sur :

- » La cohérence et la fiabilité de l'ensemble des données mises en ligne : la description des aléas, du dispositif de gestion de crise, des procédures à déployer, l'intégration et l'indexation des documents associés, l'actualisation des procédures en lien avec les services ou partenaires concernés, l'alimentation de la partie variable de l'annuaire, l'élaboration des processus de travail liés à l'outil, et d'une charte commune aux différents contributeurs.
- » Le support technique et fonctionnel des outils, et l'accompagnement des utilisateurs et contributeurs : La gestion des droits d'accès et des profils, de la main courante numérique (Statistiques, archivages...), la formation des contributeurs sur les différents modules, ainsi que le Portail cartographique (Développement en cours spécifique par GAM), la rédaction de guides de procédures adaptées, le lien avec l'administrateur côté GAM, l'animation de réunions d'utilisateurs, l'assistance technique, la tenue à jour des supports numériques (Copie du Portail sur un portable) et papiers (Synthèse à élaborer), l'évaluation du fonctionnement et de l'utilisation en temps calme et en temps de crise (Exercices ou évènements), le déploiement de nouvelles fonctionnalités et la participation à la modernisation de l'outil, le lien avec le service informatique, le délégué à la protection des données, le responsable sécurité des Systèmes d'Information.

2. La gestion des moyens d'alerte

Parmi les différentes missions liées à la sauvegarde, l'alerte et l'information des habitants sont essentielles. L'administrateur du Portail ResYlis assurera la gestion des moyens d'alerte comprenant en particuliers : les sirènes du Système d'alerte et d'information des populations (SAIP), le pool de radios numériques affectées au dispositif de crise, les téléphones satellites et l'automate d'appel : administration des listes de contact, exploitation du module SIG associé, formation des astreinteurs à l'utilisation, utilisation, exploitation des rapports des campagnes d'appel, lien avec le service informatique, participation à la consultation de nouveaux prestataires.

3. La gestion du dispositif d'astreinte

Le pôle Résilience territoriale assure la gestion du dispositif d'astreinte. L'administrateur ResYlis aura en charge les missions suivantes :

- » La gestion du calendrier des astreintes et des tours de rôle : élaboration, remplacements, gestion des retours et prises d'astreinte, chaque vendredi matin. La gestion des compensations d'astreinte.
- » Le suivi des interventions : la gestion des interventions depuis le signalement (PC Sécurité Incendie de l'Hôtel de Ville) jusqu'aux interventions par les astreinteurs puis les services, l'actualisation des processus en lien avec les services concernés en fonction des retours d'expérience (Police Municipale, service interventions de proximité...)
- » » La gestion du matériel : téléphones et tablettes d'astreinte d'une part, et d'autre part inventaire, renouvellement, suivi de l'utilisation du matériel d'hébergement d'urgence acquis en 2020 (Sacs de couchage, lits, kits hygiène) dont l'utilisation est mutualisée avec la Croix Rouge Française (Convention existante), équipement des salles de crise (Cartographie, écran numérique...).
- » » L'animation et la formation des membres du dispositif d'astreinte en lien avec un ingénieur du pôle Résilience Territoriale : réunions de retours d'expérience et bilans annuels, formation des nouveaux membres...

4. L'information préventive

Le pôle Résilience territoriale assure l'information préventive des agents et des grenoblois. Aussi, l'administrateur ResYlis sera impliqué dans l'actualisation et le développement des outils et vecteurs suivants :

- » Organisation d'évènements : Conférences thématiques réunissant les acteurs locaux de la gestion des risques.
- » Actualisation et diffusion : Document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) et affiche correspondante, site internet Grenoble.fr et réseaux sociaux, information Acquéreur Locataire.
- » Participation au montage et à la mise en œuvre d'actions de sensibilisation : scolaires (parcours « Grenoble et ses rivières », jeu Ris'Cularo...), sensibilisation adultes : Accords mineurs pour les risques majeurs...

Profil

- » Rigueur, sens de la méthode, esprit d'analyse et de synthèse.
- » Sens du travail en équipe et en transversalité
- » Capacité d'animation, de dialogue, pédagogie
- » Intérêt pour la gestion des risques, la prévention et le numérique.
- » Maîtrise de l'informatique et aisance numérique (outils bureautiques usuels, web...)

Conditions de travail

- » Membre du poste de commandement communal (Cellule de crise) en cas d'évènement et lors d'exercices
- » Lieu et adresse du poste de travail: Hôtel de ville, 11 bd Jean Pain, Grenoble
- » 35 heures hebdomadaires sur 5 jours ou sur 4 jours ½ (demi-journée possible selon nécessités de service).
- » Déplacements essentiellement sur le territoire communal
- » Réunions occasionnelles en soirée

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Nathalie CHAVANIS,
Responsable du pôle, Tél : 04 76 76 35 26**