

## FICHE DE POSTE

### Intitulé de l'emploi :

Rédacteur au bureau sécurité civile de l'État major interministériel de zone (EMIZ) en Guyane.

« Plan d'accueil 10 000 jeunes »

Statut : service civique ou stage

### **Présentation générale du poste :**

Le poste a une durée hebdomadaire qui peut être comprise entre 20 et 35 heures par semaine.

### Descriptif des missions :

Intégré au service planification, les missions principales seront :

- mettre à jour et réaliser des plans de secours (ORSEC – organisation de la réponse sécurité civile)
- organiser et monter des exercices interministériels
- participer aux missions programmées du bureau sécurité civile
- participer au centre opérationnel en gestion de crise
- organiser des réunions et rédiger des comptes rendus

### L'environnement professionnel, dont le positionnement hiérarchique :

Le poste est au bureau de la sécurité civile au sein de l'EMIZ basé à la préfecture de Guyane.

Le Bureau Sécurité Civile de l'EMIZ Guyane est armé par quatre militaires (1/1/4) appartenant à l'état-major des Formations Militaires de la Sécurité Civile. Sous l'autorité du préfet de zone et du CEMIZ, ils interviennent dans un large champ de missions de l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) en Guyane, s'étendant de la planification à la gestion de crises.

Les missions principales du bureau sont :

- Planification
- Veille opérationnelle
- Prévision et préparation opérationnelle
- Gestion de crise
- Prévention – appui au bureau de la défense et de la protection civile

Le poste est placé sous l'autorité directe du chef du bureau de la sécurité civile.

### Spécificités et/ou contraintes du poste :

L'engagement opérationnel hors de la zone de danger, dans un cadre de reconnaissance ou de mise en œuvre d'un dispositif de gestion de crise doit être autorisé.

Une bonne condition physique et l'autorisation de pratiquer du sport est essentielle pour s'intégrer dans l'environnement direct du poste.

### Localisation administrative et géographique / Affectation

Le poste est à Cayenne au sein des services de l'État en Guyane. Le lieu de travail est à l'hôtel préfectoral.

**Durée attendue sur le poste** : de minimum 6 mois.

### Vos activités principales

Placé sous l'autorité du chef du bureau sécurité civile, vous serez intégré dans le dispositif de planification – préparation opérationnelle – gestion de crise.

**La planification** consiste à mettre à jour et rédiger des plans dans un cadre interministériel. Cela nécessite la mise en place de réunions de préparation avec les partenaires concernés, la rédaction et la présentation d'un projet et la mise en œuvre d'un circuit de validation.

Dans le cadre de **la préparation opérationnelle**, la réalisation d'exercice est nécessaire pour tester le plan réalisé. Il s'agit de réunir l'ensemble des partenaires pour définir des objectifs communs et spécifiques afin de tester les unités et la coordination interministériel du dispositif de secours.

La planification et la préparation opérationnelle permettent d'activer **un dispositif de gestion de crise** en coordonnant les actions des acteurs conformément aux objectifs du préfet.

### Compétences :

Niveau de diplôme requis : au regard du travail rédactionnel, un niveau licence ou master est requis.

Compétences techniques : la maîtrise des outils informatiques est indispensable.

Savoir-faire et savoir-être requis : la réalisation de réunion nécessite un sens de l'organisation. Une tenue correcte sera exigée pour la représentation en réunion.

### Qui contacter :

plan10000@guyane.pref.gouv.fr

[emzd@guyane.pref.gouv.fr](mailto:emzd@guyane.pref.gouv.fr)

[teddy.bret@guyane.pref.gouv.fr](mailto:teddy.bret@guyane.pref.gouv.fr)

Date limite de dépôt des candidatures :

**Date de mise à jour de la fiche de poste** : (17/03/2021)

