



Coordinateur projets et agréments des centres d'évaluation F/H

Paris 15e Arrondissement, 75, Paris, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
Titulaire, contractuel, militaire	Licence ou titre équivalent de niveau Bac +3
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
02/12/2024	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Tous domaines	Junior (1 à 5 ans d'expérience)
Rémunération	Avantages liés au poste
A définir selon expérience mensuel net A définir selon expérience annuel brut (selon expérience)	-
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

Rejoindre l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI), c'est mettre ses compétences au service de l'intérêt général en participant à une mission capitale, d'actualité et porteuse de grandes responsabilités dans un monde où la cybersécurité est devenue l'affaire de tous !

Au sein de la sous-direction Expertise, le centre de certification national (CCN) met en œuvre le schéma de certification de la sécurité offerte par les produits et systèmes des technologies de l'information selon les référentiels Critères Communs (CC) ou la Certification de Sécurité de Premier Niveau (CSPN). La certification de ses produits repose sur une évaluation réalisée par des centres d'évaluation privés. CCN est responsable de gérer et de délivrer les agréments à ces centres

d'évaluation pour être autorisés à réaliser ces évaluations.

Descriptif des missions

En qualité de coordinateur projets et agréments des centres d'évaluation, vous aurez pour missions de :

- Etre le point de contact et d'assurer une relation de partenariat avec les parties prenantes ;
- Collecter auprès des différents centres d'évaluation les informations relatives au traitement de leurs dossiers (rapports d'évaluation et dates prévisionnelles de livraison, matrice d'activités et de compétences, ...) ;
- Suivre les échéances du centre de certification et les plannings prévisionnels des projets en concertation avec les centres d'évaluation ainsi que la gestion des échanges liés aux rapports d'évaluation ;
- Assurer le suivi des agréments des centres d'évaluation (revue des rapports d'audit, gestion et suivi des décisions d'agrément) ;
- Produire et suivre les données statistiques du centre de certification (données internes et externes publiées) ;
- Coordonner les événements liés aux centres d'évaluation (InterCesti) et le GT Utilisateurs ;
- Planifier, suivre et maintenir les échanges avec les développeurs et les centres d'évaluation ;
- Participer à la coordination des travaux du centre de certification en soutenant l'assistant certificateur dans ses activités si besoin.

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BAC+3 ou justifiez d'une expérience comprise entre 1 et 5 ans.
Vous portez un intérêt pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication.
Une expérience opérationnelle de gestion de planning (dynamique/évolutif/agile) est un plus.

Compétences attendues• Maitrise des logiciels de bureautique ;
• Maitrise de la langue anglaise orale et écrite.

Qualités attendues• Polyvalence, disponibilité ;
• Bon relationnel et sens organisationnel;
• Autonomie dans la gestion des tâches confiées.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) pour apprécier vos attentes et vos motivations au cours d'un entretien téléphonique ou physique.
- Des tests techniques pourront vous être proposés.
- Vous ferez l'objet d'une procédure d'habilitation.