



## **FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE**

REF. : 034-2017/DCS/CCI

Nous recherchons pour

L'AGENCE NATIONALE DES FREQUENCES  
DIRECTION DU CONTROLE DU SPECTRE  
CENTRE DE CONTROLE INTERNATIONAL  
Avenue de Cerqueuse  
**78660 PRUNAY-EN-YVELINES**

**Un(e) agent(e) chargé des affaires générales**

### **CONTEXTE :**

Créée par la loi de réglementation des télécommunications (loi n° 96-659 du 26 juillet 1996), l'Agence nationale des fréquences (ANFR) comprend six directions, un centre de contrôle international (CCI), six services régionaux (SR) et quatre antennes ultramarines. Le code des postes et des communications électroniques et notamment ses articles L43 et R20-44-10 (et suivants) détaillent les dispositions générales, les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'ANFR. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site de l'Agence ([www.anfr.fr](http://www.anfr.fr)).

Le Centre de Contrôle International de Rambouillet (CCI) avec un effectif de treize agents assure :

- sous l'égide de l'UIT et en lien avec les centres de contrôle des pays étrangers, le contrôle international des fréquences et le traitement des brouillages internationaux en bande HF ;
- la prise en compte des brouillages en bandes VHF/UHF/SHF aux heures de fermeture des services régionaux ;
- un renfort ponctuel aux services régionaux, en particulier dans les bandes HF ;
- des missions de contrôles réalisées lors des grands événements et dans les DOM-COM ;
- le contrôle de l'utilisation du spectre radioélectrique, sans préjudice des compétences des administrations et autorités affectataires ;
- des missions d'expertises dans le cadre de conventions passées avec les administrations ou autorités affectataires ;
- le maintien de l'accréditation COFRAC pour les mesures de champs électromagnétiques in situ ;
- des mesures de champ in situ sous accréditation COFRAC ;
- des expertises relatives à la problématique de l'exposition du public aux champs électromagnétiques (EXPACE) ;
- dans les départements 28, 37, 41, 72 et 78 :
  - le traitement des cas de brouillage signalés par les exploitants autorisés de fréquences et les téléspectateurs ;
  - le contrôle des implantations de stations radioélectriques enregistrées au niveau de la Commission des Sites et Servitudes (COMSIS) et de l'assignation de fréquences notifiées par la Commission d'Assignation des Fréquences (CAF) en liaison avec les services de la Direction de la Gestion des Fréquences (DGF) de l'Agence ;

### **CONTENU DE L'EMPLOI :**

Placé/e sous l'autorité du chef de centre, le/la titulaire du poste, a en charge la gestion logistique, administrative et financière de l'établissement, en particulier :

- établit et assure le suivi des budgets (prévisions, contrats, commandes, liquidation des factures...) ;
- participe à la gestion de proximité du personnel (formation, dossier de carrière, absences, prestations sociales, bilan annuel du service de brigade...) ;

- assure le suivi des déplacements professionnels (moyens transport, états de frais...);
- assure une gestion optimisée du secrétariat et de la logistique du service (courrier, téléphone, suivi des véhicules...);
- participe en liaison avec le service de la logistique à la gestion du bâtiment et installations du centre;
- participe à la gestion des équipements techniques;
- peut être amené/e à participer à des actions spécifiques (réunions, élaboration de documents, audits, évaluations, ...) sur l'ensemble des missions du CCI.

### **CONTRAINTES ET DIFFICULTES PARTICULIERES DU POSTE**

- Un devoir de réserve est exigé dans le cadre des dossiers traités.
- Le poste nécessitant d'accéder à des informations relevant du secret de la défense nationale, le/la titulaire fera l'objet d'une procédure d'habilitation, au niveau confidentiel défense, conformément aux dispositions des articles R.2311-1 et suivants du code de la défense et de l'IGI 1300 SGDSN/PSE du 30 novembre 2011.

### **PROFIL DU/DE LA CANDIDAT /E**

- Agent fonctionnaire de catégorie B ou agent contractuel de niveau équivalent;
- Bonne connaissance de la comptabilité générale ou publique;
- Connaissance du logiciel Sirep@Net (Editeur GFI) ou d'un logiciel de comptabilité appréciée;
- Excellent relationnel et esprit d'équipe, rigueur, dynamisme, sens de l'organisation et sens des responsabilités;
- Aptitude à l'application rigoureuse de procédures;
- Bon niveau rédactionnel (prise en charge de courriers, rapports);
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques;
- La connaissance de l'anglais serait un plus.

Si vous êtes intéressé(e), vous pouvez adresser votre CV et votre lettre de motivation à : [rh-candidatures@anfr.fr](mailto:rh-candidatures@anfr.fr)

### **Contacts :**

- |                           |   |                       |
|---------------------------|---|-----------------------|
| - Nicolas SPANJAARD-HUBER | Directeur du contrôle du spectre          | Tél. : 01 49 58 31 34 |
| - Xavier MOUSSU           | Chef du CCI                               | Tél. : 01 34 94 17 13 |
| - Catherine BEAUMONT      | Cheffe du service des Ressources Humaines | Tél. : 01 45 18 72 06 |

\*\*\*\*\*

Date de disponibilité du poste : **immédiate**

Date de diffusion de l'emploi : **17 août 2017**

Date limite de réception des candidatures : **15 septembre 2017**