

## **Poste Security Manager + officier de liaison à Kaboul au profit de Thales dans un cadre OTAN**

### **Le contexte de la mission :**

Le contrat Thales consiste à fournir les services SIC à l'OTAN et ce depuis 2007. Il y a environ 110 postes armés en permanence sur le projet. Le personnel projet est pour moitié à charge d'un sous-traitant de référence soit environ 80 employés tournant sur des rythmes divers (67/33 ou 6/6). Pour l'essentiel ce sont des administrateurs systèmes et réseaux ou des techniciens de support informatique, mais il y a aussi des installateurs, des logisticiens, des électromécaniciens et une cellule admin sécurité. Les deux hubs de présence principaux sont sur Kaboul (aéroport HKIA et HQ centre-ville) où Thales a construit des « villages » avec chambre individuelle pour les managers, à deux pour les autres. Le SM est basé sur HKIA.

### **Le poste Security Manager :**

Le Security Manager (SM) est le conseiller sécurité du Field Manager Thales et entretient avec lui des relations privilégiées. Il est un homme clé du dispositif et doit maintenir le lien avec le siège. Il est aussi son représentant officiel sur site et également responsable direct de la cellule admin secu (6 postes) en charge des fonctions suivantes (contexte anglophone):

- Advising and warning to the Thales Field Manager on all security related matters (SM)
- Managing the local security drivers, managing the shuttles and organizing maintenance of the Thales armoured vehicles (SM)
- Planning and managing all movements of the people intra-theater (SM)
- Reporting in English to the Field Manager during the daily coordination meeting (SM)
- Producing the weekly security report/ the weekly assessment report and Incident security report anytime necessary (SM)
- Writing and maintaining the Master Security Plan, Evacuation plan (in coordination with the French consulate), and all SOPs related to the project (SM)
- In charge of coordinating on site MEDVAC (SM)
- Following up the cash related to the project, under the control of the Field Manager (SM)
- Taking care of reimbursing local expenses to the Thales staff (SM)
- Organizing the security of VIP during visits on site (SM)
- Following up Thales 's subcontractors invoicing and payment
- Escorting people staff anytime there are outside NATO premises
- In charge to change Fly tickets – Kabul Dubai leg only – and hotel booking on the way back home in Dubai

- Managing the protection equipment: armoured jacket; helmet; safety glasses, gloves; ear-plugs
- Managing and maintaining the two Thales villages in Kabul (HKI and HQ), including water, rooms' allocation, work organisation for the cleaners, washing machines – in general ordering and managing all consumables necessary for the life in the villages
- Organizing events under instructions of the Thales Field Manager
- Managing access and IDs requests for all project staff and the Thales 'subcontractors
- Providing meal card the people on the project
- Administering and manging the CCTV and tracking systems at the HKIA village
- Delivering visa request files to the Afghan MoFA/Mol and getting back the fax number necessary for the visa deliverance
- Producing the daily Personal On Board file (PML)
- Delivering briefing (SM) and local mobile to visitors and new comers
- Managing the fleet of mobile phones maintaining the personal registration files (via; passport, immigration cards copy...)

**Conditions contractuelles** proposées :

Contrat « Permanent » de droit britannique

Démarrage : première quinzaine de janvier 2018

Salaire : 320 €/j net payés 7 jours sur 7 sur site, et pendant les journées voyagées avec possibilité d'évolution au fil des ans

Possibilité d'adhérer à la CFE possible (régime de base de la sécurité sociale et/ou retraite). Si elle est retenue, la société prend alors en compte 50% des cotisations.

Toutes les dépenses sont remboursées dans le respect de la politique des frais de l'employeur

Assurance santé rapatriement invalidité décès d'un montant plafonnant à 300 k€

A noter que l'habilitation Secret Otan est un prérequis indispensable. L'employeur en fait la demande

Date de démarrage : Début Janvier 2018

Anglais obligatoire

**L'esprit attendu :**

Pour conclure, nous recherchons une personne d'expérience faisant preuve des qualités suivantes :

- sérénité et ouverture d'esprit
- autonomie
- capacité à animer un réseau de renseignement (ambassade et autres)
- accepter d'effectuer parfois des taches non gratifiantes

Ce poste convient plutôt à un officier supérieur, du grade de Commandant ou de LCL **non breveté**, issu du Monde du renseignement (serait un plus), entre 45 et 50 ans environ, sportif et ouvert d'esprit.

Contact : [jc.grivaux@groupegeos.com](mailto:jc.grivaux@groupegeos.com)