

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## ASSISTANT ADMINISTRATIF RH F/H

Arcueil, 94, Val-de-Marne, Île-de-France

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD Entre 1 et 3 mois	20/05/2024	Pas de diplôme
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Assistanat en ressources humaines	Débutant (0 à 5 ans)	1440€ - 1460€ mensuel net 21,6k€ - 21,9k€ annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective RTT	-	Non

### Descriptif de l'organisation

Le ministère des armées assure la protection du territoire, de la population et des intérêts français. Il est également impliqué dans les missions de service public. Pour la réalisation de ses missions, le ministère des armées emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Les agents civils apportent leurs compétences techniques ou administratives dans le cadre de missions à forts enjeux ! Devenez Civils de la Défense : contribuez à un monde plus sûr en rejoignant le ministère des armées en CDD ou en CDI !

### Descriptif des missions

Au sein du bureau recrutement et marketing RH, rattaché au service des ressources humaines civiles (SRHC), le pôle expertise et marketing RH est composé de 8 agents (5 A et 3 B). Il pilote pour l'ensemble du ministère des armées, la politique RH en matière d'attractivité et de fidélisation des agents contractuels, des apprentis et formule des propositions d'évolution de la réglementation. Dans le cadre de la création d'un centre ministériel de CYBER DEFENSE, vous avez pour mission de réaliser les estimations financières dans le cadre du transfert des contrats des agents affectés.

Vos missions seront les suivantes : • analyse des dossiers, vérification de l'adéquation entre le profil et le poste et proposition d'un niveau de rémunération en identifiant le barème associé et au regard des règles de gestion du Minarm.

- rédaction des analyses justifiant le niveau de rémunération à destination des employeurs
- proposition et validation des rémunérations dérogatoires à la mission de contrôle budgétaire sur la base d'un argumentaire permettant d'aboutir au recrutement en lien avec la responsable et la responsable adjointe du pôle.
- Assurer le reporting d'activité sur ce transfert

### Profil recherché

Poste débutant, accessible sans expérience.

Formation à la prise de fonction.

Ce poste nécessite une appétence pour les métiers du numérique, de bonnes capacités rédactionnelles et une maîtrise des outils bureautiques dont excel.

## **Process de recrutement**

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) par téléphone pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si vous êtes sélectionné(e) après cette première étape, vous serez reçu(e) en entretien par l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Vous serez à l'issue de cet entretien informé(e) par l'employeur des suites données à votre candidature.