

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

ADJOINT AU CHEF DE SECTION FINANCES, SOLDE ET DEPLACEMENTS F/H

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

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD 3 ans	01/01/2024	Bac+2 ou équivalent
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Trésorerie & financement	-	mensuel net annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective RTT Tarifs préférentiels pour des activités	-	Oui

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 ! Compétente pour l'ensemble des questions juridiques du ministère, la direction des affaires juridiques (SGA/DAJ) remplit une mission de conseil juridique au profit des états-majors, directions et services, tant en service courant qu'en opérations extérieures. Elle comprend un échelon de direction, trois sous-directions : droit international et européen, droit public et droit privé, contentieux et une division des affaires pénales militaires.

Descriptif des missions

Le bureau pilotage des ressources humaines, financières, documentaires et informatiques, directement rattaché au directeur et à son adjoint, est composé de quatre sections : - la section « ressources humaines - santé et sécurité au travail », chargée de la GPEEC, de la GRH métier des administrés et de la prévention des risques professionnels de la direction. - la section « finances », chargée des budgets de fonctionnement de la direction et de la masse salariale des greffiers militaires, des contrôles internes des frais de déplacement de la DAJ et de la solde des greffiers militaires ainsi que de l'habillement de ce personnel. Est en lien avec le responsable du BOP au SGA, la DRHAT, le CERHS, la DRH-MD et le SCA. - la section « documentation juridique », chargée du prêt et achat d'ouvrages, du suivi des abonnements, - la section informatique. Au sein de la section "finances" vous êtes plus particulièrement en charge du suivi du budget de fonctionnement de la DAJ et de l'organisation du soutien général.

Profil recherché

Une expérience et/ou une formation dans le domaine budgétaire et financier est souhaitée.

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.