

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Adjoint suivi des effectifs civils et organisation F/H F/H

Malakoff, 92, Hauts-de-Seine, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans	Bac ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
10/09/2025	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
RESSOURCES HUMAINES	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
1680€ - 1800€ mensuel net 25,1k€ - 28,8k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Oui

Descriptif de l'organisation

Le service de l'énergie opérationnelle (SEO) a pour missions la logistique en produits pétroliers et la maintenance des matériels pétroliers pour l'ensemble des armées sur le territoire national et sur les théâtres d'opérations. La Direction du SEO (DSEO) exerce un rôle de pilotage et de coordination des missions de l'ensemble des entités locales sous sa responsabilité.

Au sein du bureau organisation – effectifs – masse salariale, l'assistant en organisation et suivi des effectifs civils est chargé, sous les ordres du pilote fonctionnel, des travaux d'élaboration du cadrage du REO pour le SEO et du suivi des effectifs civils du SEO, ce qui inclut les travaux liés aux recrutements et en particulier pour la DSEO les dossiers de recrutements contractuels. Il exerce des missions d'expertise, de conseil et d'aide à la décision envers le commandement et les échelons déconcentrés. Il élabore et pilote le plan de recrutement du PC en lien avec les commandements locaux et le SRHC.

Descriptif des missions

Activités Principales : • Effectuer le suivi mensuel des effectifs civils en assurant la construction et le suivi d'indicateurs (recrutements, mobilité, départs, effectif réalisé...) pour permettre de répondre à

toute sollicitation

- Contrôler la description des postes civils et militaires sous SI ORG sur directive du pilote fonctionnel pour le REO A+1, REO A+6 et le suivi d'organisation
- Participer aux travaux pour les dialogues de gestion trimestriels en coordination avec le SRHC
- Suivre le plan de recrutement de l'année avec les commandements locaux
- Réaliser sur demande des études statistiques et prévisionnelles d'aide à la décision au moyen d'extractions du SIRH Alliance ou du SI ORG via l'infocentre
- Superviser et valider la publication par les commandements locaux des postes vacants Mobilia – Pôle Emploi

Activités Annexes : • Préparer des réunions et y participer en l'absence du chef de section
• Demander les B2 du casier judiciaire pour les dossiers de recrutement de la DSEO

Profil recherché

Une expérience dans le domaine RH serait souhaitée.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.