

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## AGENT ADMINISTRATION DU PERSONNEL F/H

Lyon, 69, Rhône, Auvergne-Rhône-Alpes

<b>Type de contrat</b>	<b>Niveau d'études</b>
CDD 3 ans	Bac ou équivalent
<b>Prise de fonction souhaitée</b>	<b>Date limite de candidature</b>
01/09/2024	-
<b>Domaine professionnel</b>	<b>Niveau d'expérience</b>
-	Confirmé (5 à 10 ans)
<b>Rémunération</b>	<b>Avantages liés au poste</b>
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Dispositif de crèche Restauration collective Parking
<b>Contraintes particulières d'exercice</b>	<b>Télétravail</b>
-	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 ! 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 des ressources humaines placé sous l'autorité du Service Sécurité et aide à l'activité de l'ESID de Lyon et sous la responsabilité hiérarchique du chef de la Section « RH personnels civils », le titulaire du poste a la responsabilité de la gestion d'un portefeuille rassemblant une partie du personnel civil de l'établissement. Par ailleurs, il anime le réseau des correspondants RH des USID et pilote le suivi des dossiers courants pour la portion centrale. Il conseille les responsables hiérarchiques de son portefeuille de gestion en matière de personnel civil.

- Conseiller la hiérarchie et les agents relevant de son portefeuille.

- Préparer et assurer le suivi des travaux d'avancement.
- Gérer la procédure de mobilité des agents de son portefeuille.
- Gérer les dossiers et préparer les avis hiérarchiques concernant les demandes des agents.
- Être l'interlocuteur du Groupement soutien base défense (GSBdD), du Centre ministériel de gestion (CMG), des responsables hiérarchiques et des agents RH de proximité en USID.

## **Profil recherché**

Diplômé du baccalauréat , vous disposez d'une première expérience dans les fonctions dans le ressources humaines.

Vous disposez de solides capacités d'analyses et de synthèses, de connaissances et compétences avérées en ressources humaines.

Organisé, rigoureux et dynamique, vous avez développé également de bonnes qualités rédactionnelles, relationnelles et d'animation d'équipe.

Vous êtes reconnu pour votre sens du service, votre autonomie et votre prise d'initiatives.

## **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.