

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

AGENT D'ENGAGEMENT ET D'ORDONNANCEMENT F/H

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Localisation
CDD 3 ans renouvelable	Poste à pourvoir immédiatement	Neuvy-Pailloux, 36, Indre, Centre-Val de Loire
Niveau d'études	Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Détenir au moins un bac	Achats	-
Rémunération	Avantages liés au poste	Télétravail
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking Possibilité d'hébergement	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 !

Organisme relevant du Service de la Maintenance industrielle Terrestre, la 12e base de soutien du Matériel a pour vocation d'entretenir et de réparer des matériels de l'Armée de Terre.

Descriptif des missions

La 12e base de soutien du Matériel est un organisme de l'Armée de Terre ayant vocation à entretenir et réparer des matériels de l'armée de Terre. Le site de Neuvy-Pailloux, dans l'Indre, est spécialisé dans le maintien en condition opérationnelle des véhicules de la gamme poids-lourds.

Placé sous l'autorité du chef du 15e Groupement Multi Technique, l'agent réalise les tâches de gestionnaire des engagements juridiques et de certificateur du service fait. Employé au sein de la section achats réactifs (SAR) il est en charge des dépenses au titre des achats relevant du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres au profit de l'ensemble des formations militaires situées dans le nord de la France.

Missions :

- Saisir les commandes dans le système informatique CHORUS ;
- Saisir la constatation et la certification du service fait dans le système informatique CHORUS ;
- Saisir et mettre en paiement des factures dans le système informatique CHORUS ;
- Traiter les services faits dans le système informatique CHORUS formulaire, éditer des bordereaux de livraison, remettre ces derniers aux gestionnaires ;

- Établir les bons de commandes sous WORD et EXCEL
- Répondre par téléphone ou par écrit à toutes les demandes ou renseignements adressés par les différents interlocuteurs.

Profil recherché

Vous avez une connaissance et/ou une expérience dans le domaine achat/finances dans les services publics ou collectivités territoriales.

Vous êtes rigoureux et autonome dans le traitement des dossiers.

Vous maîtrisez impérativement les fondamentaux informatiques (traitement de texte, messagerie, WEB...).

Compétences requises :

- Connaissance des règles et procédures d'exécution de la dépense ;
- Connaissance des principes et règles nécessaires à la bonne exécution financière des marchés publics ;
- Connaissance des systèmes d'information financière et des technologies numériques associées ;
- Réglementation et jurisprudence de la commande publique;
- Rigueur ;
- Organisation, méthodique et rigoureux ;
- Travail en équipe.

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.