

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Agent de bureau F/H

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

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
Contrat court Entre 1 et 3 mois	01/10/2024	Pas de diplôme
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Secrétariat administratif	Débutant (0 à 5 ans)	mensuel net annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective RTT	-	Non

## Descriptif de l'organisation

La sous-direction chargée de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion, rattachée au secrétariat général pour l'administration, est responsable de la programmation et de la passation des actes d'achats de prestations intellectuelles et de communication, de l'exécution des dépenses commande publique et hors commande publique (de l'ordonnancement à la liquidation, incluant régies de recettes et d'avances) et des recettes des organismes dont elle assure le soutien.

## Descriptif des missions

Le titulaire du poste, sous l'autorité du chef du bureau Finances, apporte son aide à des tâches administratives simples aux profit des différentes sections en fonction des besoins. Il peut être amené à assurer le classement des archives ou la reprographie de documents.

## Profil recherché

Nous recherchons une personne sachant travailler en équipe, utiliser les logiciels bureautiques et rigoureuse.

## 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.