

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Agent de bureau pour le traitement des questions parlementaires F/H

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

Type de contrat	Niveau d'études
Contrat court Entre 1 et 3 mois	Bac +2 (DEUG - BTS - DUT - DEUST) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/06/2026	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
FINANCES, COMPTABILITÉ ET GESTION	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
1440€ - 1460€ mensuel net 21,6k€ - 21,9k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

## Descriptif de l'organisation

La Direction des affaires financières du ministère des armées est responsable de la fonction financière ministérielle et élabore le budget (loi de finances et loi de programmation militaire). Elle garantit la production d'une information budgétaire, comptable et financière fiable et une capacité d'expertise au service de la prise de décision des acteurs ministériels. Au sein de la DAF, le Service « Synthèses et pilotage budgétaire » est responsable des processus budgétaires pour l'ensemble du ministère. Il réunit une cinquantaine de collaborateurs. Notre bureau « Synthèses, lois de finances et communication budgétaire » compte huit agents et joue un rôle fondamental dans la préparation du projet de loi de finances et sa présentation au Parlement. Le poste est à pourvoir à la section « relations avec les organismes de contrôle » de SPB1, qui coordonne, pour le ministère, les réponses aux questions parlementaires et les dossiers ministres dans le cadre de la préparation du PLF.

## Descriptif des missions

Auprès du chef de section « ROC », vous assistez l'équipe dédiée au pilotage de la campagne ministérielle des questions parlementaires (QP).

En fonction des besoins, vous pourrez également être en renfort sur d'autres exercices de synthèse (fiches ministre) et/ou missions administratives (suivi des recommandations des organismes de contrôle, archivage, etc.) au profit du service.

Les activités attachées au poste sont les suivantes :

- Participer à la coordination des réponses aux questions parlementaires (1 238 en 2025) ;
- Veiller à la qualité et à la pertinence des réponses apportées par d'autres bureaux ;
- Veiller au respect des délais ;
- Contribuer à la préparation des éléments de communication budgétaire pour le Ministre en vue des auditions devant le Parlement.

## Profil recherché

Bac + 2 ou plus Travail en équipe Rigueur et organisation

## 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.