

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

AGENT FRAIS DE DEPLACEMENT F/H

Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans	CAP - BEP ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/04/2026	31/12/2026
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
FINANCES, COMPTABILITÉ ET GESTION	Confirmé (5 à 10 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
1460€ - 1500€ mensuel net 21,9k€ - 22,5k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Horaires flexibles Habilitation particulière (voir descriptif de l'offre)	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

Le service d'infrastructure de la défense (SID) est le référent ministériel en matière de construction, de maintien en condition, d'énergie, de gestion administrative et technique du patrimoine. Rattaché au secrétariat général pour l'administration, il est doté d'un réseau sur le territoire métropolitain, en outre-mer et à l'étranger.

Au sein de la Direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID), le bureau des moyens généraux est un bureau mutualisé qui réalise ses missions de soutien au profit de la DCSID et du SID Expertise et Production Nationale (SID-EPN).

Le titulaire du poste assure le traitement des frais de déplacement métropole et étranger des

personnels civils et militaires de la DCSID et du SID-EPN ainsi que le traitement des demandes d'achat du budget de gestion au sein de la section budget et frais de déplacement.

Les activités principales sont :

- Saisir les demandes d'ordres de mission « métropole » et « internationale » des personnels Civils et militaires sur l'application CHORUS DT
- Assurer les fonctions de REFERENT pour CHORUS DT
- Saisir les tickets concernant les demandes de réclamation, de renseignement et de Réglementation avec l'application S2ID (Système d'Information des informations)
- Saisir les demandes d'achat (Marché à procédure adaptée-MAPA) des chefs d'objectifs DCSID sur l'application CHORUS FORMULAIRES ainsi que la saisie des procès-verbaux de ces demandes achats
- Mettre à jour le tableau des dossiers MAPA
- Participer à toutes les activités nécessaires au bon fonctionnement du service

Profil recherché

Nous recherchons une personne ayant des connaissances/notions en matière financière et budgétaire et justifier d'une première expérience dans ce domaine.

Il est nécessaire d'avoir des qualités relationnelles (accueil public) et un sens aigu du travail en équipe pour l'exercice de ces missions.

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.