

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

ASSISTANT D'ADMINISTRATION F/H

| Type de contrat | Prise de fonction souhaitée | Localisation |
|--|---|---|
| CDD 3 ans | 01/08/2024 | Nouâtre, 37, Indre-et-Loire, Centre-Val de Loire |
| Niveau d'études | Domaine professionnel | Niveau d'expérience |
| Détenir au moins un bac+2 ou équivalent | Assistanat en ressources humaines | Débutant (0 à 5 ans) |
| Rémunération | Avantages liés au poste | Télétravail |
| 1680€ - 1800€ mensuel net 25,1k€ - 28,8k€ annuel brut (selon expérience) | Restauration collective Parking RTT | Non |

Descriptif de l'organisation

La 14e 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.

Affecté au Groupe Ressources Humaines, l'agent est le point de contact en charge de la formation du personnel civil des trois sites de la 14e BSMAT. Il recueille et mesure les besoins de formation de ces derniers et établit le plan de formation global. Il conseille le commandement et les agents et négocie l'achat de formations. Il participe à la mise en place d'outils de suivi dans son domaine d'activité. Il travaille en relation avec le bureau formation de rattachement du Centre Ministériel de Gestion de Rennes, le référent formation du Service de la Maintenance Industrielle Terrestre et de la Direction des Ressources Humaines de l'Armée de Terre pour prendre en compte les besoins nouveaux en terme de formation métier et qualification des personnels.

Descriptif des missions

Activités principales :- Relayer les directives de gestion RH en matière de formation auprès des groupes d'échelon et s'assurer du bon suivi des procédures et du respect des échéances.- Lancer les campagnes d'expression de besoin en matière de formation auprès des commandants d'unité et en assurer le suivi.- Veiller aux prospections et assurer le recensement afin de réaliser les plans de formation.- Veiller à l'utilisation des crédits formation en relation directe avec les centres de formations privés.- Contribuer à la mise en œuvre des actions de formation.- Effectuer les opérations nécessaires de saisie et de suivi des formations dans le SI ALLIANCE.- Instruire et vérifier les dossiers de mise en formation avant la transmission au GSBdD (groupement de soutien de la base de défense de Tours).- Initier et suivre les dossiers des FIO (Formateur interne occasionnel).

Activités annexes :- Assurer une veille technique sur les processus de formation.- Assurer le suivi des indicateurs et les statistiques relatifs à la formation.- Participer aux antennes mobilité de reclassement en tant que référent formation.- Assurer les fonctions de relais local du SI ALLIANCE.- Accueillir, renseigner et conseiller les administrés en appui des

groupes d'échelon.- Venir en soutien des autres agents du groupe RH en fonction des besoins.

Profil recherché

Compétences requises :

- Savoir travailler de façon autonome ;
- Maitriser la rédaction de correspondance administrative ;
- Etre reconnu pour votre sens du service, de la communication, votre ponctualité et vos prises d'initiative ;
- Etre organiser et méthodique ;
- Etre disponible pour d'éventuels déplacements ;
- Avoir de l'expérience dans le domaine administratif voire de la formation.

Formations associées à la prise de poste :

- Formation initiale des responsables formations ;
- Analyse et expression des besoins de formation.

Restauration assurée le midi au cercle mixte sur site. Rythme de travail sur 4,5 jours. Horaires variables : du lundi au jeudi 07H45-12h00 et de 12H45-17H00 et le vendredi 07H45-11h45. Liaison quotidienne par bus militaire vers Tours (40 km), Châtellerault (30 km) et l'Île Bouchard (15 km). Scolarisation à Nouâtre du primaire au secondaire - Etudes supérieures à Tours.

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.