

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Assistant formation F/H

Nancy, 54, Meurthe-et-Moselle, Grand Est

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans renouvelable	Bac ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/07/2025	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
RESSOURCES HUMAINES	Confirmé (5 à 10 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
1800€ - 1900€ mensuel net 28,8k€ - 29,5k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	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

Nous recherchons un assistant formation (H/F) pour rejoindre notre équipe dynamique. Le candidat retenu sera responsable de diverses tâches administratives.

Missions principales :

- Recueillir et mesurer les besoins de formation de son établissement ou de la population relevant de ses attributions.
- Mettre en œuvre les actions de formation spécifiques à l'établissement ou à la population concernée.

- Conseiller, les personnels sur leurs besoins individuels de formation au regard de leurs souhaits d'évolution professionnelle et les procédures en vigueur.
- Effectuer le suivi du plan et du budget formation.
- Conseiller la hiérarchie sur l'élaboration des orientations locales ou spécifiques de formation.

Profil recherché

- Licence pro Gestion des Ressources Humaines
- Si possible profil ayant une connaissance de la fonction publique
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de bureautique
- Sens aigu de l'organisation et de la gestion du temps

Rejoignez notre équipe dès aujourd'hui pour contribuer à notre succès collectif !

Dans un souci d'intégration, vous serez accompagné(e) dès votre arrivée via un processus d'accueil complet.

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.