

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Assistant recrutement 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
01/03/2026	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
RESSOURCES HUMAINES	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
1680€ - 1800€ mensuel net 25,1k€ - 28,8k€ 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(e) assistant(e) recrutement (H/F) pour rejoindre notre équipe dynamique. Le candidat retenu sera en charge de trouver le candidat idéal au regard des besoins en compétences des postes à pourvoir.

Missions principales :

- Participer à l'identification des besoins en recrutement du service ;
- Créer et publier des fiches de poste et des offres d'emplois sur les canaux de recrutement dédiés ;
- Prospective et présélectionner les candidats en fonction de leurs compétences, expériences,

motivations etc. ;

- Organiser et participer aux entretiens de recrutement, élaborer des compte rendus d'entretiens ;

- Promouvoir l'image de marque du service, en participant à des événements de recrutements (salons, forums etc.), et en développant les partenariats externes (écoles, entreprises etc.) ;

## **Profil recherché**

- Formation en ressources humaines, ayant une expérience en recrutement

- 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

- Organisé, rigoureux et doté d'excellentes capacités de communication

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.