

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

CAJ Assistant Administratif à Paris F/H

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

Type de contrat	Niveau d'études
CAJ CAJ	CAJ
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/08/2026	21/05/2026
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
ACHATS	CAJ
Rémunération	Avantages liés au poste
1448€ mensuel net 21620€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT Tarifs préférentiels loisirs, activités culturelles, activités
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

Intégré au sein du Ministère des Armées, le Service des Achats d'Armement (S2A) de la Direction Générale de l'Armement acquiert les principaux armements dans différents domaines : spatial (satellites d'observation, de communication, ...), aéronautique (Rafale, A400M, Hélicoptères Tigre, ...), naval (Porte-Avions de nouvelle génération, FREMM, ...), terrestre (Griffon, VBCI, Caesar, ...), cyber et dissuasion (Sous-marin nucléaire, missiles stratégiques, ...).

Descriptif des missions

Le CAJ (assistant administratif) pour la gestion des contrats a pour mission de garantir l'accessibilité et l'intégrité des documents contractuels et d'assurer la maîtrise de ces archives. Pour cela :
- archivage local des dossiers « papier » de référence des marchés du S2A pendant la durée de conservation réglementaire ;
- Il assure la tenue d'un inventaire des actes contractuels (mise à jour d'une base de données, préparation des bordereaux de versement des archives, ...) ;
- Il assure le classement physique des archives et prépare les reversements des actes soldés au CAAPC ;
- Enfin, il assure un soutien administratif aux gestionnaires de contrats du département GC.

Profil recherché

- Intérêt marqué pour le domaine de la défense- A l'aise avec les outils bureautiques (word et excel)- Esprit d'équipe

Process de recrutement

- CV et LM à déposer sur la plateforme
- 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.