

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Chargé GRH F/H

Bruz, 35, Ille-et-Vilaine, Bretagne

|   |   |
|---|---|
| <b>Type de contrat</b>  | <b>Niveau d'études</b>                            |
| CDD Un à trois ans  | Bac +2 (DEUG - BTS - DUT - DEUST) ou équivalent   |
| <b>Prise de fonction souhaitée</b>                            | <b>Date limite de candidature</b>                 |
| 01/09/2026  | -   |
| <b>Domaine professionnel</b>                                  | <b>Niveau d'expérience</b>                        |
| RESSOURCES HUMAINES   | Au-delà de 10 ans                                 |
| <b>Rémunération</b>   | <b>Avantages liés au poste</b>                    |
| >1900€ mensuel net<br>> 29,5k€ annuel brut (selon expérience) | Restauration collective<br>RTT<br>Parking voiture |
| <b>Contraintes particulières d'exercice</b>                   | <b>Télétravail</b>                                |
| Habilitation particulière (voir descriptif de l'offre)        | Non   |

## Descriptif de l'organisation

Vous souhaitez donner du sens à votre activité et prendre part à des projets d'envergure nationale comportant de forts enjeux, comme contribuer à l'avance technologique et à la souveraineté de la France dans le domaine de l'IA en soutenant les forces armées ? Vous recherchez un nouveau challenge en recrutement de profils IT et IA ? Alors postulez et rejoignez l'AMIAD, l'Agence Ministérielle pour l'IA de Défense. Rattachée au ministre des armées, l'AMIAD est une entité en pleine expansion qui mène des projets IA d'envergure, en collaboration avec toutes les entités du ministère et sur de nombreux domaines d'activité (systèmes d'armes, opérations, renseignement, commandement, soutien, administration).

## Descriptif des missions

Rattachée au secrétariat général, l'équipe RH est composée d'une responsable RH et de deux chargées de recrutement. Vous interviendrez en tant que chargé(e) d'administration et gestion RH. Vous serez le point de contact privilégié pour les 70 militaires de l'agence. De plus, vous seconderez la responsable RH dans toutes ses missions. Enfin, vous travaillerez en étroite collaboration avec le Centre de prestations de proximité RH centre-ouest. A ce titre, vos 5 principales missions seront les suivantes :1. Traiter les dossiers administratifs liés à la carrière du personnel militaire et à sa

rémunération (orienter et conseiller les administrés et la hiérarchie, fiabiliser les Systèmes Informations Ressources Humaines (SIRH), etc.).2. Participer au suivi de la mobilité des effectifs militaires (gestion administrative du personnel, attribution de primes, suivi des effectifs, etc.).3. Assurer les travaux de chancellerie (notation, avancement, récompenses et décorations, discipline, etc.).4. Participer à la mise en formation de tout le personnel de l'agence (plan de formation, demandes de formation hors plan, etc.).5. Seconder et suppléer le Responsable Ressources Humaines pour tout dossier (notamment sur la gestion du temps) hors recrutement et apprentis/stagiaires.

## **Profil recherché**

Doté(e) d'une expérience d'au moins 10 ans dans les ressources humaines au sein du ministère des armées, idéalement dans la gestion du personnel militaire, vous maîtrisez la mise en œuvre des actes d'administration du personnel, sur les différents SIRH, de gestion individuelle et collective au sein d'une formation d'emploi, dans le respect des directives d'armées. Une expérience au sein d'un environnement DGA serait un plus. En outre, organisé(e), réactif(ve) et autonome, vous savez également gérer toute la partie administrative liée à la gestion du personnel civil. Vous êtes attaché(e) au respect des règles de confidentialité et appréciez le travail évolutif. Vous êtes ainsi prêt(e) à améliorer votre travail quotidien en utilisant l'IA. Réelle force de proposition, vous aimez mettre en place des processus RH et conseiller la hiérarchie. Enfin, vous appréciez tout particulièrement de travailler en équipe.

## **Process de recrutement**

1. Echange téléphonique pour vérifier l'adéquation du profil et des aspirations par rapport au poste.
2. Entretiens sur site : entretien avec le management et entretien RH (prévoir ½ journée)

Le poste nécessitant d'accéder à des informations relevant du secret de la défense nationale, vous ferez l'objet d'une procédure d'habilitation, conformément aux dispositions des articles R.2311-1 et suivants du Code de la défense et de l'IGI n°1300 du 09 août 2021.