

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Chef de la section administration du domaine F/H

Saint-Germain-en-Laye, 78, Yvelines, Île-de-France

| | |
|---|---|
| Type de contrat | Niveau d'études |
| CDD 3 ans renouvelable | Bac ou équivalent |
| Prise de fonction souhaitée | Date limite de candidature |
| 01/02/2025 | - |
| Domaine professionnel | Niveau d'expérience |
| INFRASTRUCTURE, BTP, MAINTENANCE | Débutant (0 à 5 ans) |
| Rémunération | Avantages liés au poste |
| Estimation non disponible mensuel net Estimation non disponible annuel brut (selon expérience) | Restauration collective Parking RTT |
| Contraintes particulières d'exercice | Télétravail |
| - | Non |

Descriptif de l'organisation

Le Service Infrastructure de la Défense (SID) est l'opérateur référent pour la construction, la maintenance et l'entretien du domaine immobilier du Ministère des Armées, qui représente 40% du Parc de l'Etat, ainsi que pour l'achat d'énergie. La gestion de ce parc mobilise 7 000 personnes en métropole et outre-mer, 65% de civils et 35% de militaires, sur les domaines de compétence technique, administratif et juridique.

L'Etablissement du service d'Infrastructure de la Défense d'Ile de France (ESID IdF), assure cette mission sur le périmètre de la région Ile de France et d'une partie de la région Hauts de France. Il s'articule autour de six unités de soutien de l'infrastructure (USID) : Villacoublay, Versailles, Paris, Creil, Montlhéry et Arcueil ainsi que de trois divisions, d'un service achats infrastructure et de différents services de soutien de proximité. L'ESID IDF recherche un chef de la section administration du domaine (SAD) pour sa division gestion du patrimoine (DIV GP).

Descriptif des missions

Il instruit les autorisations et conventions d'occupation du domaine. Il pilote et coordonne les opérations préalables aux cessions des emprises. De façon générale, il peut être amené à suivre différents dossiers transversaux qui lui sont confiés par le chef de bureau, comme par exemple les

dossiers liés aux schémas directeurs d'emprises.

Il met en œuvre les directives de la direction centrale (DCSID) et analyse les nouvelles réglementations. Il assure une veille réglementaire et joue un rôle de pivot entre l'échelon national et les acteurs locaux qu'il pilote ou soutient fonctionnellement. Il participe à l'assistance au commandement apportée aux autorités signataires des actes et ses actions concourent à la préservation des intérêts du Ministère des Armées en Ile de France.

Activités principales : • Planifier, coordonner et vérifier l'activité de sa section

- Piloter l'activité des agents domaniaux de 6 USID
- Instruire et rédiger des actes administratifs domaniaux (AOT, CIS, COPR...)
- Participer aux missions transverses du bureau
- Etablir des requêtes ponctuelles pour différentes entités à l'aide des outils informatiques
- Effectuer des échanges permanents avec tous les acteurs (Direction centrale du SID, unités de soutien, les autres ESID, la DTIE)
- Mettre à jour des tableaux de pilotage de la section
- Participer aux diverses réunions traitant d'opérations domaniales ou de sujets transverses au stationnement des forces ou à l'urbanisme
- Se déplacer sur les différentes emprises de la compétence géographique de l'ESID IDF, pour fluidifier le traitement de dossiers complexes, représenter l'établissement ou rencontrer des acteurs in situ.

Conditions d'emploi : • Établissement multi-sites

- Poste soumis à enquête administrative
- Possibilité de télétravail après période d'adaptation, en accord avec la hiérarchie
- Transport: RER A, tramway, bus lignes 4, 24, 27, TRAM T13 (arrêt Camp des Loges – 1 tram toutes les 10')
- Restauration: restaurant administratif sur place

Profil recherché

Diplômé(e) d'un Bac dans le domaine, vous maîtrisez les normes et les réglementations applicables au métier.

Organisé(e), rigoureux(se) et dynamique, vous avez développé de bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles.

Vous êtes reconnu pour votre sens du service, votre autonomie et vos prises d'initiatives.

Compétences requises : • Maîtriser l'analyse d'un document, d'une situation, d'un processus en éléments

- Savoir assister l'autorité d'emploi dans sa prise de décision par l'information et le conseil
- Connaître la réglementation applicable à la protection des sites, l'utilisation et la gestion de l'environnement, plus particulièrement dans le cadre des opérations de dépollution
- Maîtriser les règles d'urbanisme et de patrimoine immobilier
- Savoir travailler en équipe et se constituer un réseau
- Maîtriser le code de l'urbanisme et de la jurisprudence et des règles spécifiques au ministère des armées

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.