

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Contrat Armées-jeunesse - 3 mois - Chargé.e de communication F/H

Type de contrat	Niveau d'études
CAJ Moins de 6 mois	Bac + 3 (LICENCE - LICENCE PROFESSIONNELLE) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/10/2026	24/08/2026
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
COMMUNICATION	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
mensuel net annuel brut (selon expérience)	-
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

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

Les contrats Armées-jeunesse (CAJ) sont des contrats de travail à durée déterminée (CDD) spécifiques allant d'un à trois mois. Ils sont destinés aux jeunes de moins de 30 ans. Il est possible d'en bénéficier qu'une fois au cours d'une carrière.

Rejoignez le pôle contenus de la Mission communication du SGA Vous êtes récemment diplômé(e) et souhaitez acquérir une première expérience au sein d'une équipe de communication institutionnelle ?

Le pôle contenus de la Mission communication du Secrétariat général pour l'administration (SGA COM) recherche un(e) jeune diplômé(e) dans le cadre d'un Contrat Armées Jeunesse (CAJ) de trois mois.

Vous contribuerez à la production et à la diffusion de contenus valorisant les missions, les projets et les politiques publiques portés par le Secrétariat général pour l'administration. Vos missions Intégré(e) au pôle contenus, vous participerez à la production éditoriale et digitale de SGA COM. À ce titre, vous serez amené(e) à :

- rédiger des articles d'actualité (« contenus chauds ») et des contenus de fond (« contenus froids ») destinés au site internet et à l'intranet du Secrétariat général pour l'administration ;

- assurer le webmastering et la mise en ligne des contenus dans le respect de la ligne éditoriale et des règles de publication ;
- participer à la conception et à la rédaction de publications pour les réseaux sociaux du SGA (LinkedIn, Instagram, etc.) ;
- contribuer à la couverture éditoriale des événements, visites, déplacements et temps forts des directions et services du SGA ;
- participer à la réalisation de dossiers, portraits, interviews, reportages et autres contenus destinés aux différents supports de communication ;
- contribuer, selon les besoins de la mission, à toute action de communication portée par SGA COM (campagnes de communication, projets éditoriaux, veille, valorisation des métiers, appui aux directions, etc.).

Profil recherché

- Avoir moins de 30 ans au 1er jour du contrat ;
- Etre titulaire d'une licence ou d'un niveau BAC + 3 ou plus au 1er jour du contrat ;
- Etre affilié à la sécurité sociale française. Vous disposez :
- d'excellentes qualités rédactionnelles et d'une très bonne maîtrise de la langue française ;
- d'une bonne culture des médias numériques et des réseaux sociaux ;
- d'une appétence pour la communication publique et institutionnelle ;
- d'un esprit d'analyse, de curiosité et de créativité ;
- de qualités relationnelles, d'un sens de l'organisation et d'une capacité à travailler en équipe.

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.