

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Assistante de direction - Secrétaire du président de la CRM-CRI F/H

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Localisation
Contrat court Entre 1 et 3 mois	Poste à pourvoir immédiatement	Arcueil, 94, Val-de-Marne, Île- de-France
Niveau d'études	Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Détenir au moins un bac	Assistanat de direction	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste	Télétravail
1440€ - 1460€ mensuel net 21,6k€ - 21,9k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective	Oui

### Descriptif de l'organisation

La commission des recours des militaires (CRM) et la commission de recours de l'invalidité (CRI) sont obligatoirement saisies avant tout recours contentieux formé à l'encontre d'actes relatifs à la situation personnelle d'un militaire ou d'actes pris en application du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre. La CRM émet un avis, à partir duquel le ministre compétent (ministre des armées, de l'intérieur ou chargé de la mer) prend une décision qui, selon le cas, confirme, modifie ou annule la décision contestée. La CRI quant à elle a le pouvoir de prendre une décision qui substitue à la décision contestée. 24 rapporteurs instruisent les recours sous l'autorité du rapporteur général et des rapporteurs généraux adjoints. Les recours sont étudiés en commission à raison de deux séances par mois.

### Descriptif des missions

Le secrétariat général de la CRM CRI regroupe toutes les fonctions concourant au soutien administratif de la structure. Au sein du SG et sous l'autorité de l'assistante de direction, le titulaire du poste sera en charge d'assurer le secrétariat du président ainsi que du rapporteur général (accueil téléphonique, gestion d'agenda, organisation des réunions de travail, accueil visiteurs...). Il contribuera également aux travaux de nomination et renouvellement des membres des deux commissions ainsi qu'à la gestion des vacances des officiers généraux. Il assurera le suivi des ordres de mission des membres des commissions ainsi que des personnels de l'unité dans l'outil Chorus DT. Enfin dans le cadre du processus d'instruction des recours, il sera amené à rédiger ou mettre en forme les courriers destinés aux requérants (accusé de réception ; lettres de classement notamment).

### Profil recherché

Le titulaire du poste devra savoir travailler de manière autonome, disposer d'un sens de

l'organisation développé et d'un esprit d'initiative.

## **Process de recrutement**

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) par téléphone pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si vous êtes sélectionné(e) après cette première étape, vous serez reçu(e) en entretien par l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Vous serez à l'issue de cet entretien informé(e) par l'employeur des suites données à votre candidature.