

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

DGA/CAJ /DICE-SDGQ-BPMD /Appui pour archivage et la numérisation 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 |
| 01/09/2026 | 22/05/2026 |
| Domaine professionnel | Niveau d'expérience |
| DOCUMENTATION, ARCHIVES ET PATRIMOINE | 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

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

* Archivage : - Recensement des archives papier du pôle Données Export (PDEx) ou du bureau BPMD, définition des politiques d'archivage, respect du plan de classement ; - Organisation des archives papier et numérique du PDEx (numérisation des contrats et rattachement en base de données) ; - Saisies de contrats dans la base de données ; - Participation aux opérations de destruction de documents non classifiés ; - Participation aux opérations de versement d'archives papiers et numériques. * Divers : - Participer aux missions ponctuelles attribuées au PDEx ou au

bureau BPMD.

Profil recherché

Compétences en gestion documentaire et en gestion de données. Aptitudes nécessaires : respect de la confidentialité, organisation-méthode, autonomie, ouverture d'esprit

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.