

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

DGA/ CAJ-DIE- Assistant contrôle de gestion F/H

Type de contrat	Niveau d'études
CAJ	CAJ
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/09/2026	30/04/2026
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
FINANCES, COMPTABILITÉ ET GESTION	CAJ
Rémunération	Avantages liés au poste
1448€ mensuel net 21620€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective
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

L'enjeu majeur de la mission réside dans une forte contribution et implication à la promotion du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique au sein de la DIE, tant au niveau de l'administration centrale que des centres. Cet enjeu a trait à la définition ainsi qu'au suivi de la mise en place et de la bonne application des principes majeurs du modèle de gestion DIE, à la capacité à faire adhérer les responsables concernés à ces principes majeurs. 1) Contribuer à l'aide au pilotage de l'activité et de l'exécution budgétaire au niveau « consolidation » - en recueillant les informations de gestion et en s'assurant de leur qualité et de leur homogénéité, - en participant à l'analyse, à la production des documents de consolidation, des documents de synthèse et des tableaux de bord des décideurs, le reporting et la présentation de ces informations (avec mise en

exergue des écarts par rapport à la donnée de référence : budget, prévision, objectifs), - en prenant une part active au dialogue de gestion, - en proposant le cas échéant des actions correctives ou des pistes d'amélioration. 2) Contribuer à l'élaboration du tableau bord et à son adaptation
3) Informer et sensibiliser les responsables des différents services et sous-directions de la DIE ainsi que les contrôleurs de gestion des centres sur les outils et méthodes de gestion mises en œuvre. 4) Participer à l'animation du domaine fonctionnel contrôle de gestion au sein de la DIE.

Profil recherché

Profil recherché : Sens du contact et du travail en équipe, appétence pour les outils informatiques de gestion et de restitutions de donnée, sens de l'analyse comptable et financière.

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.