

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

gestionnaire frais de déplacement F/H

Bordeaux, 33, Gironde, Nouvelle-Aquitaine

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans	CAP - BEP ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
14/10/2025	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
ASSISTANAT ET SECRETARIAT	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
1440€ - 1460€ mensuel net 21,6k€ - 21,9k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Horaires flexibles	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

Le service d'infrastructure de la défense (SID) est chargé de réaliser les opérations visant, d'une part, à adapter les infrastructures militaires aux besoins des formations, d'autres part, à assurer la bonne conservation du patrimoine du ministère des armées. L'emploi est situé au SID Sud-ouest, portion centrale, au sein du bureau des Moyens Généraux au secrétariat général de l'établissement. Le titulaire du poste est chargé principalement de l'instruction et du suivi des dossiers de frais de déplacement (FD@ligne) des agents de la portion centrale et il est l'interlocuteur privilégié des correspondants administratifs dans les unités de soutiens du service d'infrastructure de la défense (USID) dans ce même domaine. A ce titre et sous l'autorité du responsable achats budget

fonctionnement :

- il assure la fonction de correspondant administratif en relation avec le GSBdD (Groupement de soutien de la base de défense) de Bordeaux-Mérignac-Agen ;
- il conseille les agents et les correspondants administratifs des 8 USID rattachés au SID sud-ouest dans leurs activités. Par ailleurs, sous l'autorité du chef du BMG, il assure toute mission de soutien qui lui sera confiée.

Profil recherché

Première expérience sur des fonctions d'agent de liquidation des frais de déplacement et de changement de résidence (FD-CR) au sein d'organismes publics et de préférence au profit de personnels à statut militaires et civils.

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.