Civils de la Défense
Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Gestionnaire recrutement du personnel civil F/H

Type de contrat	Niveau d'études
CDD	Bac ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	**Date limite de candidature**
01/01/2024	-
Domaine professionnel	**Niveau d'expérience**
RESSOURCES HUMAINES	-
Rémunération	**Avantages liés au poste**
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT Parking voiture
Contraintes particulières d'exercice	**Télétravail**
-	Oui

Descriptif de l'organisation

Le service des ressources humaines civiles du Ministère des armées est un service à compétence nationale qui fait fonction de « DRH du personnel civil ».
Il comprend une sous-direction de l'animation de la politique des ressources humaines civiles, qui assiste notamment le chef du service des ressources humaines civiles (SRHC) dans ses fonctions de responsable du budget dédié aux personnels civils (« BOP »).

L'activité du service des ressources humaines civiles s'inscrit aujourd'hui dans un contexte à forts enjeux de besoins accrus en recrutement et de hausse des moyens du ministère des Armées.
Le poste offert est un poste de gestionnaire, chargé de piloter et suivre, en lien avec les employeurs, le volume des recrutements, dans ses aspects quantitatifs mais aussi qualitatifs (niveaux de recrutement, métiers en tension ou non, postes pourvus par concours ou par contrats etc).

Descriptif des missions

• Contribuer à la coordination des travaux de programmation du plan de recrutement annuel du personnel civil ;
• Animer un dialogue de gestion efficace et partagé avec l'ensemble des 23 employeurs de personnel civil du ministère ;

• Recenser les besoins des employeurs et les conseiller dans l’évolution de leurs besoins ;
• Suivre et analyser l’exécution du plan de recrutement, en lien avec les entités chargées des recrutements ;
• Proposer des mesures de pilotage ou de redéploiement des recrutements ;
• Animer le réseau des correspondants « recrutements » des employeurs et des centres de gestion ;
• Extraire sur le système d’information les données nécessaires au suivi du recrutement.

Profil recherché

Vous êtes titulaire d’un Bac/ Bac+2
Savoirs :
• Utilisation d’un système d’information ;
• Utilisation des logiciels de bureautique ;
• Gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences (sensibilisation) ;
• Analyse de la donnée ;
• Notions générales en ressources humaines et sur les règles statutaires de la fonction publique (souhaité).

Savoir-faire :
• Travail en réseau ;
• Capacité de synthèse et d’argumentation ;
• Réactivité et capacité à travailler dans des délais contraints.

Savoir-être :
• Qualités relationnelles, sens du travail en équipe ;
• Esprit d'initiative ;
• Goût pour l'innovation

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.