

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## GESTIONNAIRE RH PERSONNEL CIVIL F/H

Paris 15e Arrondissement, 75, Paris, Île-de-France

|   |  |
|---|--|
| <b>Type de contrat</b>  | <b>Niveau d'études</b>   |
| CDD   | Bac ou équivalent  |
| <b>Prise de fonction souhaitée</b>  | <b>Date limite de candidature</b>  |
| 01/06/2026  | -  |
| <b>Domaine professionnel</b>  | <b>Niveau d'expérience</b>   |
| RESSOURCES HUMAINES   | Confirmé (5 à 10 ans)  |
| <b>Rémunération</b>   | <b>Avantages liés au poste</b>   |
| Estimation non disponible mensuel net<br>Estimation non disponible annuel brut (selon expérience) | Restauration collective<br>RTT<br>Tarifs préférentiels loisirs, activités culturelles, activités |
| <b>Contraintes particulières d'exercice</b>   | <b>Télétravail</b>   |
| -   | Oui  |

### 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 ses 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 poste d'agent administration du personnel est positionné au sein du bureau ressources humaines du Secrétariat Général de la délégation à l'information et à la communication de la défense. Le titulaire du poste est chargé d'assurer, sous l'autorité d'un chef de section, toutes les opérations nécessaires à l'administration et à la gestion du personnel civil qui lui sont demandées en conformité avec la réglementation en vigueur et en appliquant les procédures prédéfinies. A ce titre, il tient à jour la réglementation, les dossiers individuels. Il assure le suivi des évaluations professionnelles, de la notation et de l'avancement. Enfin, il renseigne les administrés sur leur situation personnelle. Le titulaire du poste doit être en capacité de suppléer son chef de section en cas d'absence.

Gestion administrative du personnel civil (postes pérennes):

- Prendre en charge les fiches de postes : Publication sur Mobilia, CVD, ...;
- Suivi des candidatures ;
- Gestion administrative des dossiers du personnel civil ;
- Participation aux travaux préparatoires des campagnes d'avancement et d'évaluation ;
- Mise en oeuvre du plan de formation, suivi des demandes de formation du personnel civil ;
- Gestion des priorités : accueil et prise en compte des demandes diverses du personnel ;
- Correspondant CMG ;
- Dossier de retraite : Demande de mise à jour des dossiers ENSAP, conseil aux administrés, campagne CIR .

Gestion administrative des apprentis et stagiaires :

- Recrutement de personnels non pérennes (vacataires, apprentis, stagiaires,...);
- Gestion des dossiers administratifs ;
- Mise en ligne des demandes ;
- Montage des dossiers administratifs ;
- Rédaction des conventions de stage et des contrats.

Gestion administrative des absences du personnel civil :

- Suivi des arrêts maladies, des congés maternité, CLD, CLM, ...;
- Suivi des absences pour grèves ;
- Suivi des congés du personnel civil ;
- Administration des CET.

## **Profil recherché**

Gestionnaire RH confirmé, vous justifiez d'une expérience en RH de proximité. Vous connaissez la réglementation ainsi que l'utilisation des systèmes d'information (ALLIANCE, ESTEVE...) et les outils bureautiques afin d'assurer une gestion rigoureuse des dossiers et le respect de la correspondance administrative. Vous êtes sérieux, organisé et respectueux de la confidentialité des informations et disposez du sens des relations humaines et du travail en équipe.

## **Process de recrutement**

- Si votre candidature est présélectionnée, 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.