

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## RESPONSABLE DE LA GESTION DES CREDITS DU CEPA F/H

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Localisation
CDD 6 mois	01/04/2024	Hyères, 83, Var, Provence-Alpes-Côte d'Azur
Niveau d'études	Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Détenir au moins un bac	Achats	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste	Télétravail
1 550€ à 1 650€ mensuel net 23 300€ à 24 900€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking	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 !

Au sein de la marine nationale et Implanté sur la base aéronautique navale d'Hyères (à proximité de Toulon), le Centre d'Expérimentations Pratiques et de réception de l'Aéronautique navale (CEPA/10S) est l'organisme spécialisé de la marine française pour l'expérimentation, l'évaluation, la validation de nouveaux matériels aéronautiques, ainsi que la réception et le convoyage des aéronefs de l'aéronautique navale. Certifié ISO 9001, le CEPA/10S est constituée d'environ 240 personnes civils et militaires.

### Descriptif des missions

Répondant au pilote du processus achats – logistique - finances, au sein d'une équipe de 3 personnes, vous êtes chargé :

- du suivi budgétaire des budgets études,
- de préparer et de suivre les dossiers d'achats en coordination avec les diverses plates-formes d'achats,
- de réaliser les achats par cartes achats.

Vous êtes en relation avec les personnels civils et militaires du CEPA/10S (maison mère et détachements), les autres organismes administratifs (GSBDD Toulon et antenne Hyères, PFAF, DIRISI, ALAVIA et la DGA), ainsi que les fournisseurs.

Activités principales du poste:

Fonction finance : préparer les besoins annuels et les demandes d'allocation pour les investissements (budget études) et le fonctionnement courant du CEPA/10S.

Fonction finance : participer aux travaux d'arbitrage sur les dépenses.

Fonction finance : suivre les Autorisations d'Engagements et les dépenses liés aux budgets annuels associés mis en place au profit du CEPA/10S.

Fonction achat : préparer les dossiers administratifs à transmettre aux différents services acheteurs

Fonction achat : réaliser les achats du CEPA10S en utilisant les cartes achats et assurer le suivi des relevés bancaires associés

Fonction achat : suivi des commandes aux fournisseurs, livraison et service fait

Activités annexes du poste:

Réalisation des tableaux de bord relatifs au processus « manager les achats et les budgets » du CEPA/10S

Préparation des éléments de comptabilité matérielle.

Information sur les procédures liées aux achats vers les demandeurs et officiers rapporteurs.

Spécificités du poste

Habilitation «Secret»

Porteur cartes achats

## **Profil recherché**

Compétences du poste:

NEGOCIATION DE L'ACHAT

INDICATEURS ET TABLEAU DE BORD

ORGANISATION ET METHODE

RIGUEUR

PROCEDURES INTERNES D ACHATS

TECHNIQUES DE COMPTABILITE BUDGETAIRE

SI FINANCIERE ET TECHNOLOGIES ASSOCIEES

BUDGETISATION ET SUIVI BUDGETAIRE HT2

PRINCIPES ET REGLES DU DROIT BUDGETAIRE

EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS

## **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.