

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Responsable de la gestion du personnel civil F/H

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Localisation
CDD 3 ans renouvelable	Poste à pourvoir immédiatement	Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France
Niveau d'études	Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Détenir au moins un bac	Développement des ressources humaines	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste	Télétravail
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Possibilité d'hébergement RTT	Oui

### Descriptif de l'organisation

Le Service d'infrastructure de la défense (SID) est l'organisme interarmées qui soutient l'ensemble du domaine immobilier du ministère. Au sein de la Direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID), le Bureau des ressources humaines (BLRH) est un bureau mutualisé qui réalise ses missions de soutien au profit de la DCSID, du CETID et du CNPID. Le titulaire du poste est plus particulièrement chargé de tous les actes administratifs pour l'ensemble des personnels civils relevant de la Direction centrale et du CNPID, soit environ 250 personnes( tous grades, tous corps) sous l'autorité du chef BLRH. Il applique la réglementation et met en œuvre les procédures nécessaires la gestion des carrières des personnels. Il concourt à la préparation des travaux d'évaluation et de notation, participe aux travaux préparatoires aux campagnes d'avancement pour les différents corps et grades. Il assure la coordination avec la gestion des Effectifs /mobilité/recrutement du BRH.

### Descriptif des missions

- Administrer et gérer le personnel civil de la DCSID et du CNPID en assurant tous les actes de gestion de proximité
- Informer, renseigner les agents sur leurs droits individuels
- Piloter et participer au travail des deux agents d'administration du personnel civil, le contrôler, leur expliquer les procédures de gestion à mettre en œuvre
- Construire et suivre les tableaux de bords de pilotage de la gestion PC
- Participer activement aux campagnes d'évaluation et de notation des personnels (fonctionnaires, OE, contractuels)
- Assurer les travaux préparatoires aux campagnes d'avancement
- Administrer l'outil de gestion du temps
- Participer à toutes les activités nécessaires au bon fonctionnement de la section
- Assurer la mise à jour des dossiers individuels des personnels administrés
- Participer aux travaux relatifs à la gestion des effectifs ( REO, politique de recrutement...)

Poste avec encadrement de 3 agents, Horaires variables. Possibilité de télétravail après période d'adaptation, en accord avec la hiérarchie.

## **Profil recherché**

Nous recherchons une personne aimant le travail en équipe, rigoureuse, autonome, discrète, organisée et méthodique. Solide connaissance de la gestion de personnels civils et des règles statutaires de la fonction publique d'État.

Infos pratiques: Profil titulaire (catégorie B) ou agent contractuel (contrat initial en CDD de 3ans, renouvelable).

25 congés annuels et 18 RTT (base de travail en temps plein, 38h/semaine).

Restauration collective à tarif préférentiel, bâtiment sans ascenseur, 3 gares RER à proximité et plusieurs dessertes en bus. Remboursement forfait navigo de 75% brut/mois, participation à la prise en charge de la mutuelle de 15€/mois.

## **Process de recrutement**

- CV et lettre de motivation à transmettre à : [virginie.bothorel@intradef.gouv.fr](mailto:virginie.bothorel@intradef.gouv.fr) (en copie: [dcsid-srhal.recrutement.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dcsid-srhal.recrutement.fct@intradef.gouv.fr))
- 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.