

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Secrétaire médical F/H

<b>Type de contrat</b>	<b>Niveau d'études</b>
CDD Un à trois ans	Bac ou équivalent
<b>Prise de fonction souhaitée</b>	<b>Date limite de candidature</b>
01/09/2026	30/06/2026
<b>Domaine professionnel</b>	<b>Niveau d'expérience</b>
ASSISTANAT ET SECRETARIAT	CANDIDATURE SPONTANÉE
<b>Rémunération</b>	<b>Avantages liés au poste</b>
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT Parking voiture
<b>Contraintes particulières d'exercice</b>	<b>Télétravail</b>
Travail de nuit Astreintes Disponibilité week-end et jours fériés	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

- Assurer un accueil personnalisé téléphonique ou physique de la personne soignée.
- Participer à la gestion administrative du parcours du patient depuis la consultation et/ou l'admission jusqu'à sa sortie.
- Constituer et gérer le dossier médical et administratif de la personne soignée.
- Participer à l'information de l'équipe médicale et paramédicale sur la situation de la personne soignée.
- Traiter, saisir, rédiger et scanner des documents (compte-rendu médicaux, courriers, rapports.).
- Suivre, classer et archiver les dossiers médicaux.
- Gérer les rendez-vous des patients et les plannings des praticiens.

Formation:

Semaine d'intégration des nouveaux arrivants  
Brevet élémentaire de secrétaire médicale (Val de Grâce)  
Une formation militaire sera prévue et est obligatoire (4 semaines à Rochefort).

## Profil recherché

Vous serez recruté sous statut militaire avec un contrat de 3 ans.

- Être titulaire d'un diplôme (Minimum Baccalauréat obtenu)
- Nationalité française
- Être âgé(e) de moins de 34 ans.
- Casier judiciaire vierge
- Journée d'appel réalisée
- Aptitude médicale (réalisé par un médecin militaire)

Les avantages :

- 45 jours de congés par an
- Rémunération calqués sur la fonction publique hospitalière + primes MITHA
- Prise en charge des frais de transports
- Prise en charge des repas au self le midi
- Réduction SNCF de – 75% et – 25% pour conjoint(e) et enfant(s)
- Avantages sociaux de l'Institution de Gestion Sociale des Armées (IGESA).
- Mutuelle de santé obligatoire avec prise en charge de 50% par le ministère des armées.

Horaires du poste:

- Plage horaire de 7h45 à 18h30 du lundi au vendredi inclus
- 7h45-16h30
- 8h00 – 16h45
- 8h15 – 17h00
- 8h45 – 17h30
- 9h15 – 18h00
- 9h45 – 18h30
- Participation aux nuits et gardes aux Urgences / ou garde OP.
- Gardes administratives

## 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.