

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Secrétariat de direction F/H

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 10 mois	Bac ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/12/2022	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
ASSISTANAT ET SECRETARIAT	-
Rémunération	Avantages liés au poste
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

L'Institut de recherche stratégique de l'École militaire (IRSEM) est un organisme extérieur de la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS). Composé d'une quarantaine de personnes, civiles et militaires, sa mission principale est de renforcer la recherche française sur les questions de défense et de sécurité.

Descriptif des missions

Au sein du bureau soutien à la recherche et sous la responsabilité de la secrétaire générale, nous recrutons un(e) secrétaire de direction avec une expérience professionnelle pour assurer les tâches liées au secrétariat de direction.

Principales missions rattachées au poste :

- tenir l'agenda de la direction ;
- assurer l'accueil téléphonique ;
- gérer le courrier arrivées et départs ;
- être l'interface entre l'institut et les services informatiques pour les incidents et l'installation des nouveaux arrivants ;

- assurer l'accueil et l'installation des nouveaux arrivants de tous statuts (civils, militaires, stagiaires, apprentis);

Profil recherché

Personne expérimentée avec une orthographe irréprochable, un niveau minimum en informatique et bureautique ainsi qu'un bon relationnel. Le poste nécessite rigueur, réactivité et organisation. Une maîtrise de l'anglais serait appréciée.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) par téléphone ou courriel pour un entretien afin d'apprécier vos attentes et motivations.