

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

TECHNICIEN EN PLANIFICATION DE PRODUCTION F/H

Romorantin-Lanthenay, 41, Loir-et-Cher, Centre-Val de Loire

| Type de contrat | Prise de fonction souhaitée | Niveau d'études |
|---|--------------------------------------|---|
| CDD 1 an | 16/11/2024 | Niveau bac |
| Domaine professionnel | Niveau d'expérience | Rémunération |
| CANDIDATURE SPONTANÉE | Débutant (0 à 5 ans) | mensuel net annuel brut (selon expérience) |
| Avantages liés au poste | Contraintes particulières d'exercice | Télétravail |
| Restauration collective Parking RTT | - | 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

Vous avez envie de découvrir un métier unique mêlant l'informatique et le support papier, l'organisation et la méthode, ce poste peut vous intéresser.

Le centre de documentation technique de l'armée de l'air et de l'espace (CDTAAE) est chargé du contrôle de forme, de l'identification, de la production et la gestion de la documentation technique à usage aéronautique des armées qu'elle soit diffusée sur support papier ou par les réseaux informatiques.

La section planification, lancement (PLR) et régulation est en charge de la prise en compte et de la scénarisation des demandes au profit des clients.

Vous aurez comme mission : • Analyser les demandes et lancer les affaires selon les directives ;
• Assister le PLR dans l'organisation des réunions de faisabilité et la préparation des dossiers

d'affaires ; • Veiller au respect des échéances fixées et mener les actions nécessaires ;

• Solder les affaires et mettre à jour les tableaux de bord.

Profil recherché

Nous recrutons un collaborateur aimant le travail en équipe, sachant animer des réunions, rigoureux et méthodique.

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.