

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Traitant à la section affaires internationales F/H

Guer, 56, Morbihan, Bretagne

Type de contrat	Niveau d'études
CAJ	Bac + 3 (LICENCE - LICENCE PROFESSIONNELLE) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/03/2026	06/01/2026
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
RELATIONS INTERNATIONALES	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Dispositif de crèche Restauration collective Parking
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

Directement subordonnée au chef du bureau partenariats affaires internationales de l'état-major de l'académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan (AMSCC), la section affaires internationales est en charge de/du :

- la mise en cohérence des politiques de l'état-major de l'armée de Terre et des académies étrangères dans le cadre de la politique étrangère de la France ;
- le suivi du développement et de la densification d'un réseau académique international ;
- la planification des activités protocolaires de l'AMSCC ;
- le suivi des activités internationales de l'AMSCC.

Descriptif des missions

Subordonné à un officier traitant, vous participerez à/au :

- l'organisation et la conduite des visites de délégations étrangères ;
- l'organisation et la conduite des déplacements des autorités de l'AMSCC à l'étranger ;
- l'organisation de la participation de l'AMSCC à des réunions de haut niveau telles que EUMACS (European Union Military Academies Commandant's Seminar), ISOMA (International Association of Military Academies), ... ;
- la rédaction des plans de coopération bilatérale ;

- le suivi au plus près des programmes ERASMUS+ et EMILYO, planification des activités internationales de l'AMSCC ;
- la rédaction de courriers telles que des lettre d'intention avec nos partenaires, réponses aux invitations, ...

Profil recherché

Cursus universitaire (minimum master) dans un de ces domaines : géopolitique et relations internationales ou langues étrangères appliquées.

Descriptif du profil recherché : • Maîtrise des outils bureautiques WORD, EXCEL, POWER POINT, et aptitude à rechercher sur Internet,

- Très bonne pratique de l'anglais (écrit et oral),
- Très bonne capacité de rédaction avec un esprit d'analyse et de synthèse,
- Forte capacité d'adaptation et disponibilité,
- Sens du relationnel et de la diplomatie,
- Goût du travail en équipe,
- Permis de conduite indispensable.

Process de recrutement

- PJ à fournir dans le mail de candidature : les limiter à la transmission d'un CV et d'une lettre de motivation pour le premier contact est préférable.
- 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.