

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## Traitant fiabilisation des données RH PMR F/H

Nancy, 54, Meurthe-et-Moselle, Grand Est

<b>Type de contrat</b>	<b>Niveau d'études</b>
CDD 2 ans	CANDIDATURE SPONTANÉE
<b>Prise de fonction souhaitée</b>	<b>Date limite de candidature</b>
01/01/2025	15/12/2024
<b>Domaine professionnel</b>	<b>Niveau d'expérience</b>
RESSOURCES HUMAINES	CANDIDATURE SPONTANÉE
<b>Rémunération</b>	<b>Avantages liés au poste</b>
Selon expérience mensuel net Selon expérience annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking RTT
<b>Contraintes particulières d'exercice</b>	<b>Télétravail</b>
Horaires flexibles	Non

### Descriptif de l'organisation

Au sein de l'armée de Terre, les missions du Centre Expert des Ressources Humaines et de la Solde (CERHS) consistent à préserver les droits individuels en matière de solde, de pensions et d'assistance aux familles du personnel militaire de l'armée de Terre et des services communs grâce à la vérification de la qualité des données RH utilisées pour le calcul de la solde mensuelle et celui des droits à pensions militaires et affiliations, selon le cas, ainsi que la saisie de certains droits à solde ou bonifications.

### Descriptif des missions

La division retraite et assistance aux familles a pour rôle d'organiser la vérification des données RH pension des militaires (PMR) de l'armée de terre et de la BSPP dans le SIRH Concerto au vu des pièces justificatives jointes.

Le traitant affecté à la section Pension Militaire de Retraite doit être en mesure de traiter un nombre déterminé de dossiers dans la journée.

Il est en contact avec les gestionnaires et le SPRP.

## **Profil recherché**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau III ou IV.

Vous savez manipuler des éléments chiffrés et l'utilisation de système d'information.

Vous disposez d'une première expérience sur des postes administratifs avec des compétences avérées.

Savoirs : • Utilisation d'un système d'information, réglementation ;

• Utilisation des logiciels de bureautique ;

• Analyse de la donnée ;

Savoir-faire : • Capacité d'analyse ;

• Réactivité et capacité à travailler dans des délais imposés.

• Organisé et Méthodique

Savoir-être : • Qualités relationnelles,

• Sens du travail en équipe.

• Faire preuve d'adaptabilité

## **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.