

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Traitant bureau pilotage F/H

Malakoff, 92, Hauts-de-Seine, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans	Bac + 5 (MASTER - DEA - DESS - ING) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/10/2024	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
MANAGEMENT, AIDE À LA DECISION	Confirmé (5 à 10 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
Estimation non disponible mensuel net Estimation non disponible annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Oui

Descriptif de l'organisation

La direction du SEO (DSEO) dirige les activités du service. Cet organisme axe son action sur le pilotage : il décline les stratégies et politiques relatives à l'énergie opérationnelle pour les armées et plus particulièrement celles de la logistique pétrolière, en fonction des directives de la division infrastructure et énergie opérationnelle (DIEO) de l'état-major des armées (EMA).

Descriptif des missions

Subordonné au chef de bureau Pilotage, le traitant du bureau Pilotage participe à la mise en œuvre les politiques fixées par le ministre des armées et le CEMA en assurant le pilotage du SEO conformément aux directives de sa hiérarchie. Il participe au suivi de la réalisation des objectifs. Dans ce cadre, il participe à l'élaboration de la directive de performance annuelle du SEO et au suivi des objectifs et indicateurs de pilotage qui en découlent.

Il participe à la préparation et au suivi des dialogues de commandement avec l'EMA, les armées et directions de service, ainsi que de la rédaction des documents officiels relatifs à l'activité de la DSEO. Il participe au traitement des diverses sollicitations dans le cadre des questions parlementaires, ordres aux armées directions et services.

Activités Principales :

- Participer au cycle du dialogue de commandement (DIALCOM) avec l'EMA et les états-majors d'armées, directions et services
- Participer à la production de la directive de performance du SEO et au suivi des indicateurs de pilotage
- Participer à la production du rapport annuel du Service et du livret statistiques reprenant les chiffres clés de l'activité du SEO
- Participer au traitement des questions parlementaires et écrites notamment en s'assurant de la cohérence des réponses
- Participer à la synthèse des éléments SEO permettant d'alimenter les tableaux de bord EMA et Ministre

Activités Annexes :

- Participer à la rédaction des documents traitant notamment de l'organisation et du fonctionnement du Service avant parution au Journal Officiel et/ou au Bulletin Officiel

Profil recherché

Connaissance du fonctionnement du Ministère et du Service de l'énergie opérationnelle.
Habilitation SECRET indispensable.

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-être :

- Travailler en équipe.
- Faire preuve d'initiative.
- Savoir se positionner au sein d'un groupe hiérarchisé.
- Faire preuve de compétence analytique et de synthèse.
- Compétence rédactionnelle.
- Être force de proposition.

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.