

ALSACE



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-01-2012-06-MECA-C-322

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Mécanique

Emploi type

Electricien – Electromécanicien de maintenance

Diplôme requis

- CAP ou BEP dans la spécialité ou 3 ans d'expérience professionnelle,
- Connaissance domaine électronique,
- Expérience professionnelle souhaitée en qualité d'électrotechnicien ou électricien.

Localisation géographique

GRESSWILLER 67

Etablissement6^{ème} régiment du matériel – détachement de Gresswiller**Intitulé du poste**

Electricien auto

.../

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le titulaire du poste sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer les opérations de diagnostics et de maintenances préventives et curatives sur les matériels, engins et véhicules en service, - contrôler le bon fonctionnement des éléments changés lors des maintenances grâce aux outils de test mis à sa disposition (bancs de contrôle) - rédiger les fiches d'intervention - respecter les consignes « environnement hygiène et sécurité des conditions de travail » et les procédures qualité en vigueur. <p>Formations d'adaptation possibles rapidement à la prise de poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formation au poste de travail - formation « environnement hygiène et sécurité des conditions de travail » - qualifications électriques - formation qualité <p>Moyens techniques liés au poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bancs de test démarreur, génératrices, - tour parallèle, - perceuse à colonne, tourets à meuler et outillage - informatique - documentation technique
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Metz Division ressources humaines Pôle recrutement formation Correspondant handicap CS 30 001 57044 METZ CEDEX 01</p> <p>Madame Aline BIEHLER Adjoint au chef de division recrutement/formation Tél : 03 87 15.23.73 Fax : 03 87 15.24.08 Mail : concours.em-rtne@terre-net.defense.gouv.fr</p>
---	--

AQUITAINE

Ministère de la défense

F i c h e d e p o s t e

Référence

DRH-MD-ARD-02-2011-06-ADM-B-254

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – ordre administratif – secrétaire administratif

Date de publication	Juin 2011
Famille professionnelle	Gestion des ressources humaines
Emploi type	Conseiller accompagnateur emploi
Diplôme requis	BAC minimum. Souhaité : BAC +2 à licence métiers de l'accompagnement/psychologie du travail ou expérience avérée dans le domaine de l'accompagnement dans la fonction publique ou VAE
Localisation géographique	BAYONNE 64

Etablissement	Cellule Défense Mobilité de Bayonne
Intitulé du poste	Chargé de relations entreprises

.../

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>L'agence de reconversion de la défense (ARD) est un service à compétence nationale rattaché à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD). Elle assure la mise en œuvre de la politique de reconversion du personnel militaire et l'accompagnement du personnel civil en réorientation professionnelle hors des fonctions publiques.</p> <p>La cellule défense mobilité de Bayonne est le relais de proximité de l'antenne défense mobilité de Pau qui dépend du Pôle défense mobilité (PDM) de Bordeaux. Au contact direct des personnels en service dans les unités, leurs missions principales sont d'accompagner vers l'emploi des candidats à la reconversion (accueil, information, orientation, conseils, validation des projets professionnels...) et d'assurer le placement (prospection des offres d'emploi, mise en relation candidat/entreprise).</p> <p>Le chargé de relations entreprises accompagne les candidats dans leur recherche d'emploi. Pour ce faire, il :</p> <ul style="list-style-type: none"> - reçoit en entretien et conseille les candidats en recherche d'emploi ; - mène des prospections ciblées pour répondre aux attentes des candidats et aux besoins de recrutement des entreprises ; - participe à des forums emploi et activités liés au placement ; - relaye les actions de communication élaborées par le PDM en matière de placement. <p>Responsable de ses résultats, il garantit la fiabilité des données nécessaires au contrôle de gestion en matière de placement</p> <p>Confidentialité absolue des travaux conduits Déplacements à prévoir à Paris. Horaires variables – Temps plein requis Permis B requis Formation obligatoire de 6 à 8 semaines en interne Formation initiale d'1 mois à Enval (Puy de Dôme)</p>
----------------------------------	--

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p>
Contact :	<p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont@intradef.defense.gouv.fr Internet : marilyse.dupont.cmg@gmail.com</p>

Ministère de la défense

F i c h e d e p o s t e

Référence

AIR-02-2012-06-AEA-B-314

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - ordre technique – Technicien supérieur d'études et de fabrications

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Aéronautique - Astronautique
Emploi type	Spécialiste technique systèmes aéronautiques
Diplôme requis	BAC + 2 minimum dans la spécialité – Expérience souhaitée dans le domaine du soutien des radars ou/et des aides à la navigation aéronautique
Localisation géographique	MERIGNAC 33

Etablissement	Commandement du soutien des forces aériennes (CSFA) Base aérienne 106
Intitulé du poste	Spécialiste capteurs aide à la navigation

.../

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>La brigade aérienne d'appui à la manœuvre aérienne du Commandement du soutien des forces aériennes (CSFA) assure sous l'autorité de l'Etat-major de l'armée de l'air un rôle d'interface entre l'armée de l'air, la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense et la direction générale des systèmes d'information et de communication.</p> <p>Elle est notamment chargée de soutenir les systèmes de surveillance, d'aide à la navigation et de radiocommunication fixes et tactiques ainsi que de satisfaire le contrat capacitaire de l'armée de l'air dans son domaine.</p> <p>Le titulaire du poste, par sa connaissance technique, participe au soutien des systèmes sol de communications, de navigation et de surveillance mis en œuvre au sein de l'armée de l'air. Intégré au sein d'une équipe, il concourt à la coordination des actions de soutien, au maintien de la disponibilité des systèmes de sa responsabilité et au pilotage des activités des unités subordonnés. Il travaille sur des systèmes contribuant à la posture permanente de sûreté de l'Etat et délivrant des informations au monde aéronautique civil.</p> <p>Ses activités le conduisent à être en liaison avec tous les acteurs étatiques et industriels du soutien, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • exploiter les états de disponibilité des moyens, déterminer et mettre en œuvre les actions correctives nécessaire au maintien de cette disponibilité • prioriser et coordonner les actions entre : <ul style="list-style-type: none"> - opérationnels ; - acteurs du soutien : étatiques ou industriels • participer à l'élaboration et aux évolutions de la réglementation nécessaire au soutien • participer à l'expression de besoins pour la réalisation des marchés de soutien, au suivi de leur exécution <p>- Stage à l'EETIS CAéro de cinq Mars La Pile ou à l'EIUOT de Mont-de-Marsan sur le fonctionnement des systèmes</p> <p>- Déplacements sur l'ensemble des bases aériennes et chez les industriels (durée des déplacements de 1 à 3 jours)</p> <p>- Habilitation confidentiel défense</p> <p>- Permis de conduire indispensable</p> <p>- Echanges téléphoniques intenses</p> <p>Restauration sur site</p>
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p> <p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont@intradef.defense.gouv.fr Internet : marilyse.dupont.cmg@gmail.com</p>
---	--



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence	AIR-02-2012-06-CMAT-C-317
------------------	---------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Comptabilité des matériels
Emploi type	Agent de comptabilité des matériels
Diplôme requis	Néant
Localisation géographique	LA TESTE 33

Etablissement	Base aérienne 120
Intitulé du poste	Agent comptable des matériels à la section comptabilité technique de l'escadron soutien ravitaillement technique

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé, BAC + 2 pour les techniciens supérieurs)
. C (sans diplôme)

.../...

Caractéristiques du poste	<p>L'escadron de soutien du ravitaillement technique (ESRT) est chargé de tout ou partie des actions logistiques d'approvisionnement, de réapprovisionnement, de magasinage, de distribution, d'envoi en intervention technique, d'élimination et de comptabilité concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les matériels et imprimés techniques - les matières premières et produits de consommation - les lubrifiants et produits divers approvisionnés par le service des essences des armées. <p>Le titulaire du poste assure la comptabilité des matériels techniques dans le respect des règlements et procédures. Il est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du contrôle avant l'archivage des pièces justificatives, - des opérations concernant les inventaires et le registre journal, - des opérations concernant les procès-verbaux, - des opérations concernant le suivi des pièces justificatives, - de la mise à jour de la liste des détenteurs et de leurs délégataires de la base aérienne 120, - la mise à jour annuelle et le classement des états de recensement par unité, - les réponses par écrit aux réclamations de pièces jointes.
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p>
Contact :	<p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont@intradef.defense.gouv.fr Internet : marilyse.dupont.cmgbordeaux@gmail.com</p>

Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

AIR-02-2012-07-SIC-B-335

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre administratif – Secrétaire administratif

Date de publication	Juillet 2012
Famille professionnelle	Système d'information et de communication
Emploi type	Assistant architecte technique informatique Assistant administrateur de bases de données
Diplôme requis	BAC minimum
Localisation géographique	FLOIRAC 33

Etablissement	Atelier industriel de l'aéronautique
Intitulé du poste	Chef de projet technique

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé, BAC + 2 pour les techniciens supérieurs)
. C (sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Au sein de l'armée de l'air, le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure les actions de maintenance industrielle des matériels aéronautiques (avions de combat, de transport, hélicoptères, drones) et leurs équipements associés. Il dispose de cinq ateliers industriels de l'aéronautique (AIA) spécialisés chacun dans des domaines de maintenance.</p> <p>Au sein de l'Atelier industriel aéronautique de Bordeaux, ce poste est rattaché à la section Méthodes du groupe informatique</p> <p>Le titulaire du poste contribue à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir l'architecture du système d'information de l'organisme aux niveaux techniques et matériels, - définir les normes et standards techniques, - déterminer les composants logiciels, matériels et réseaux, - définir ou valider les propositions techniques, - suivre les réalisations et participer aux tests d'intégration, - concevoir et gérer les bibliothèques d'outils, - élaborer ou tenir à jour la cartographie technique, - vérifier et analyser les impacts techniques des nouvelles solutions, - conseiller l'architecte des systèmes d'information, - participer à l'étude d'impact des nouveaux projets, - définir les conditions d'intégration des nouvelles applications, - implanter les bases de données dans le système d'exploitation, - maintenir et optimiser les bases de données, - faciliter l'exploitation des bases, - créer les différents comptes liés aux bases.
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p>
Contact :	<p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont.intredef.gouv.fr Internet : marilyse.dupont.cmgbordeaux@gmail.com</p>

AUVERGNE



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

TER-03-2012-06-CMAT-C-310

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre technique - Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Comptabilité des matériels
Emploi type	Agent d'entreposage - magasinage
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité – Expérience professionnelle souhaitée : agent d'entreposage ou de magasinage
Localisation géographique	YZEURE 03

Etablissement	13 ^{ème} base de soutien du Matériel – Détachement de Moulins
Intitulé du poste	Logisticien

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le titulaire du poste devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - effectuer les opérations d'entrées et/ou sorties du stock. - contrôler le contenu quantitatif et qualitatif visuel. - assurer la manutention manuelle et mécanique des articles. - entretenir les moyens mis à sa disposition. - appliquer les règles d'hygiène, sécurité et conditions de travail. - appliquer la réglementation liée au conditionnement et à l'emballage. - être en mesure de réaliser des activités de port de charges lourdes et de conduire des engins de manutention. - être en mesure de réaliser des activités de port de charges lourdes et de conduire des engins de manutention (chariot élévateur) - effectuer les entrées en stocks en les contrôlant quantitativement - proposer des solutions d'optimisation du stockage - détecter les matériels non conformes - participer à la réalisation d'inventaires - être sensibilisé à l'utilisation de l'outil informatique <ul style="list-style-type: none"> - Horaires variables sur la plage de 7h30 à 17h00. - Possibilités d'heures supplémentaires rénumérées - Formation possible à l'utilisation des logiciels SIM@T et OPTIMA - Formation cariste possible - Ensemble restauration sur le site - Parking véhicule personnel dans le quartier
---	---

	<p>Centre ministériel de gestion de Lyon Correspondant handicap Quartier général Frère BP 41 69998 LYON cedex 07</p> <p>Monsieur Thierry BOLLENOT, correspondant handicap : Tél : 04.37.27.33.03 Fax : 04.37.27.20.30 Mail : cmg-lyon-formation@terre.net.defense.gouv.fr</p>
--	--

**BASSE -
NORMANDIE**

BOURGOGNE

BRETAGNE



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

MAR -06-2011-03-AEA-B-243

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – ordre technique – technicien supérieur d'études et fabrications

Date de publication	Mars 2011
Famille professionnelle	Aéronautique - astronautique
Emploi type	Spécialiste technique en systèmes aéronautiques
Diplôme requis	BAC+2 et détention d'un brevet de pilote professionnel (CPL) indispensable. Expérience souhaitée en qualité de pilote professionnel Maîtrise de l'anglais
Localisation géographique	LANVEOC 29

Etablissement	Base aéronautique navale de Lanvéoc
Intitulé du poste	Instructeur sur simulateur de vol

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

Caractéristiques du poste	<p>Affecté au sein du groupement entraînement instruction, le titulaire de ce poste sera chargé de mettre en œuvre un simulateur de vol pour hélicoptère, d'instruire des pilotes au vol (vol à vue et vol aux instruments) suivant des formations homologuées par la direction générale de l'aviation civile ou par l'aéronautique navale.</p> <p>En outre, il sera le référent pédagogique pour l'élaboration des séances et le suivi des dossiers de progression des stagiaires.</p>
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de BREST BCRM de BREST CMG Correspondant handicap CC n°65 29240 BREST Cedex 9</p>
Contact :	<p>Monsieur Philippe MASSE correspondant handicap Tél : 02.98.14.95.04 Mail : philippe1.masse@intradef.gouv.fr Internet : correspondanthandicmg29@laposte.net</p>



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-06-2012-06-MECA-C-312

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Mécanique
Emploi type	Agent de production en mécanique
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité
Localisation géographique	BRUZ 35

Etablissement	2 ^{ème} régiment du matériel
Intitulé du poste	Chaudronnier confirmé

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le 2^e régiment du matériel est responsable du soutien direct des matériels des formations de l'armée de terre du Grand Ouest et de différentes opérations de maintenance. Il participe également à l'engagement des forces sur tous les théâtres d'opérations extérieurs.</p> <p>Le 12^e groupement de maintenance électronique-armement est principalement chargé de la réalisation d'actes de maintenance sur les matériels complets (systèmes d'armes principalement) et sous-ensembles dont il a la charge.</p> <p>Au sein des ateliers généraux, l'intéressé est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser différentes confections mécano-soudées - confectionner des pièces mécano-soudées et de chaudronnerie à partir de plans ou de modèles - participer à la définition des prestations demandées et proposer des modifications des dossiers de définition lorsque nécessaire. - procéder aux contrôles réglementaires pour valider les prestations réalisées - participer à l'entretien de l'outil de production - exécuter les ordres techniques et de commandement - appliquer les procédures qualité - appliquer toutes les mesures de prévention prévues par la réglementation en matière d'hygiène, propreté des locaux et poste de travail, de sécurité et des conditions de travail et de lutte contre l'incendie. <p>Utilisation de machines-outils de chaudronnerie / postes de soudage.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Restauration possible sur le site de travail ➤ Parking à l'extérieur du quartier ➤ Rythme de travail : semaines alternées de 4 et 5 jours oeuvrés
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Rennes Division recrutement et formation Bureau formation Section formations initiales Correspondant handicap Quartier Foch BP 1 35998 RENNES ARMEES</p> <p>Mme Claudette ROUSSEAU, correspondant handicap Tél : 02.23.44.61.96 Fax : 02.23.44.61.35 Mail : claudette.rousseau@intradef.gouv.fr</p>
---	--



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

MAR-06-2012-06-MMAT-C-313

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Matériaux – Matériaux souples

Emploi type

Agent de production confection

Diplôme requis

BEP ou CAP dans la spécialité - Expérience professionnelle ou formation équivalente souhaitée aux métiers accessibles après un CAP bourrelier tapissier ou un CAP sellerie générale.

Localisation géographique

LORIENT 56

Etablissement

Service logistique de la marine de Brest

Intitulé du poste

Agent de confection

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le titulaire du poste assure au sein de l'atelier « voilerie prototypage » de l'antenne Lorient du SLM de Brest l'entretien, la réparation ou la confection de divers articles nécessaires aux fusiliers et commandos dans l'accomplissement de leurs missions. Ces articles confectionnés à partir de matières variées : cuirs, tissus, plastiques, caoutchoucs, sont d'une grande diversité et adaptés à chaque type de mission ou de théâtre d'opération. Ce travail nécessite une grande réactivité.</p> <p>Dans ce cadre, il est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'évaluer la faisabilité des réparations ou fabrications demandées (coûts, délais, fournitures) • de la confection d'articles très spécifiques à base de matière textiles pour activités des fusiliers et commandos, • de la réparation et de l'entretien d'effets spéciaux, • de la confection et de la réparation de housses de sièges pour embarcations des commandos, • de broderie sur machine automatisée, • de réparation d'articles divers en textile, • de toutes tâches concourant au rangement et à la propreté des espaces de l'atelier. • d'assurer la relation avec les clients <p>Possibilité de formation par équipe sur place</p> <p>Matériels utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • machines à coudre • machines et outils du domaine « confection textile » • brodeuse automatique <p>- Horaire variable - Contact avec clients - Restauration sur le site - Possibilité d'évoluer au sein de la famille professionnelle ou vers d'autres familles</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de BREST BCRM de BREST CMG Correspondant handicap CC n°65 29240 BREST Cedex 9</p> <p>Monsieur Philippe MASSE correspondant handicap Tél : 02.98.14.95.04 Mail : philippe1.masse@intradef.gouv.fr Internet : correspondanthandicmg29@laposte.net</p>
---	---



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e



Référence	MAR-07-2012-03-COMM-C-336
------------------	---------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juillet 2012
Famille professionnelle	Communication
Emploi type	Agent des techniques vidéo, image et/ou son
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité
Localisation géographique	LANVEOC 29

Etablissement	Ecole navale
Intitulé du poste	Agent audiovisuel à la cellule audiovisuelle

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>L'agent audiovisuel est chargé de mettre en œuvre et maintenir les moyens audiovisuels d'enseignement et de relations publiques.</p> <p>Il renseigne également les utilisateurs (enseignants et conférenciers) sur l'utilisation des moyens audiovisuels.</p> <p>Il est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'intervenir en temps réel pour résoudre des problèmes techniques liés aux équipements ou à leur usage, - de réaliser des copies ou des transferts de documents multimedia (cassettes audiovisuelles, supports informatiques) - d'utiliser des logiciels de traitement d'images et vidéos, - de participer à la configuration du poste de travail et des cabines (régies d'amphithéâtres). <p>L'agent devra connaître l'utilisation des tableaux interactifs numériques.</p> <p>Il pourra être amené à travailler 3 ou 4 fois par an le week-end lors de cérémonies. Ses congés seront pris en relation avec les rythmes scolaires des élèves.</p> <p>Le travail s'effectue parfois en hauteur et en environnement clos (cabine de projection) et le port de charge est fréquent.</p> <p>Expérience professionnelle dans un environnement audiovisuel. Formation interne poussée sur les logiciels de traitement des vidéos et des photos</p> <p>Transport maritime de rade entre Brest et Le Poulmic (durée 40 minutes) Restauration sur le site Possibilité d'adhésion aux clubs sportifs de l'Ecole Navale</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de BREST BCRM de BREST CMG Correspondant handicap CC n°65 29240 BREST Cedex 9</p> <p>Monsieur Philippe MASSE correspondant handicap Tél : 02.98.14.95.04 Mail : philippe1.masse@intradef.gouv.fr Internet : correspondanthandicmg29@laposte.net</p>
---	--

CENTRE



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

AIR-07-2012-02-RESS-B-298

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - ordre administratif – secrétaire administratif

Date de publication	Février 2012
Famille professionnelle	Gestion ressources humaines
Emploi type	Gestionnaire de personnel
Diplôme requis	Bac ou assimilé ou BAC +2
Localisation géographique	TOURS 37

Etablissement	Direction des ressources humaines de l'armée de l'air
Intitulé du poste	Gestionnaire de formation militaire

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>La sous-direction gestion des ressources de la Direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) est chargée de la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, pour le personnel civil et militaire de l'armée de l'air.</p> <p>Affecté au sein de la section « enseignement militaire supérieur » du bureau gestion administrative de cette sous-direction, l'agent est chargé de l'étude et du suivi des dossiers individuels et collectifs des personnels « officiers » et constitue un relais entre les bureaux de formation des différentes entités, à savoir : des groupements de soutien des bases de défense, les bureaux de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air, l'école des officiers et le centre d'enseignement militaire supérieur de l'armée de l'air en préalable aux décisions prises par la DRHAA.</p> <p>Cet agent aura, également, en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la préparation et rédaction de textes, réglementations, - la préparation des commissions, - informer les acteurs « ressources humaines » locaux, - la rédaction des correspondances et décisions individuelles et collectives, - la conception et suivi des plan de gestion <p>Rigueur, réactivité et analyse sont des qualités requises pour tenir ce poste.</p> <p>Expérience de la gestion administrative si possible et bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power point...) sont souhaitées.</p> <p>Restauration collective assurée sur place Bureau localisé au 1^{er} étage Le bâtiment de la DRHAA est conforme aux normes réglementaires d'accueil de personnes en situation de handicap.</p>
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Service parisien de soutien de l'administration centrale SDGPAC/BGRH Correspondant handicap de l'administration centrale 24 avenue Prieur de la Côte d'Or 94117 Arcueil</p> <p>Madame Véronique NOUGAYREDE, correspondant handicap Tél : 01 79 86 63 59 Fax : 01 79 86 63 30 mail : veronique.nougayrede@sga.defense.gouv.fr</p>
---	---



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

AIR-7-2012-6-MMAN-B-309

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre administratif – Secrétaire administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Management, direction et aide à la rédaction

Emploi type

Assistant qualité ou contrôle interne

Diplôme requis

BAC minimum – Expérience souhaitée en contrôle interne et audit

Localisation géographique

BOULAY LES BARRES 45

Etablissement

Base aérienne 123

Intitulé du poste

Responsable contrôle interne

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Située à environ 15 km d'Orléans, la Base aérienne 123 emploie environ 1 950 personnes afin d'assurer trois missions essentielles de l'armée de l'air : le transport aérien militaire, les télécommunications et les commandos parachutistes de l'air.</p> <p>Le service gestion synthèse de la base aérienne 123 s'articule autour de 3 piliers : le cabinet, la section activités et la section pilotage.</p> <p>Le titulaire du poste est chargé d'assurer la mise en œuvre et le suivi du contrôle interne de la Base aérienne 123.</p> <p>Dans ce cadre, le titulaire du poste est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des activités du contrôle interne • Participer au recensement des risques • Suivre la mise en œuvre du plan d'action annuel • Préparer la synthèse de l'activité de contrôle interne • Collecter et traiter les informations nécessaires à l'élaboration des tableaux de bord • Assister le contrôleur de gestion dans la mise en œuvre de la démarche de maîtrise des risques <p>Il conviendra de savoir utiliser les fonctionnalités de base des logiciels de bureautique (word - excel...)</p> <p>Restauration mess unique</p> <p>Ligne de bus militaire sur certaines communes</p>
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Rennes Division recrutement et formation Bureau formation Section formations initiales Correspondant handicap Quartier Foch BP 1 35998 RENNES ARMEES</p>
Contact :	<p>Mme Claudette ROUSSEaux, correspondant handicap Tél : 02.23.44.61.96 Fax : 02.23.44.61.35 Mail : claudette.rousseaux@intradef.gouv.fr</p>



Ministère de la défense

Fiche de poste

**Référence**

TER-07-2012-06-RESS-B-311

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - ordre administratif – secrétaire administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion ressources humaines

Emploi type

Gestionnaire de personnel

Diplôme requis

Bac minimum

Localisation géographique

TOURS 37

Etablissement

Direction des ressources humaines de l'armée de terre

Intitulé du poste

Gestionnaire militaire du rang

- (1)
- . A (BAC + 3 ou assimilé)
 - . B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
 - . C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Au sein de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT), le bureau de coordination des carrières et de la mobilité (BCM) est chargé d'assurer la gestion des militaires du rang de l'armée de terre. Cette gestion jusqu'à présent décentralisée dans les bureaux de gestion sera centralisée au sein de la section militaire du rang (MDR) du BCM à compter de l'été 2012 au moment du transfert à Tours.</p> <p>Au sein de la section militaire du rang du BCM, l'agent recruté contribuera à la gestion individuelle et au contrôle national au sein de la cellule statuts.</p> <p>Dans ce cadre, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'étude des dossiers de recrutement sous-officier et officier, - de l'administration des demandes : <ul style="list-style-type: none"> - renouvellement (dont dérogatoires) et résiliation de contrat - changement d'armée entrant et sortant - recrutement - la gestion du temps (congrés et reprise d'activité), - du contrôle de l'avancement par grade, - de l'instruction des interventions, recours - Formation interne sur les référentiels - Déplacements occasionnels en métropole.
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Service parisien de soutien de l'administration centrale SDGPAC/BGRH Correspondant handicap de l'administration centrale 24 avenue Prieur de la Côte d'Or 94117 Arcueil</p> <p>Madame Véronique NOUGAYREDE, correspondant handicap Tél : 01 79 86 63 59 Fax : 01 79 86 63 30 mail : veronique.nougayrede@sga.defense.gouv.fr</p>
---	---

**CHAMPAGNE
- ARDENNE**



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

DRH-MD-ARD-08- 2011-09-RESS-B-277

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – ordre administratif – secrétaire administratif

Date de publication	Septembre 2011
Famille professionnelle	Gestion des ressources humaines
Emploi type	Conseiller-accompagnateur emploi
Diplôme requis	BAC +2 à licence métiers de l'accompagnement/psychologie du travail/ou expérience avérée dans le domaine de l'accompagnement dans la fonction publique
Localisation géographique	CHAUMONT 52

Etablissement	Cellule défense mobilité Chaumont
Intitulé du poste	Conseiller en emploi

.../

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste

L'agence de reconversion de la défense (ARD) est un service à compétence nationale rattaché à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD). Elle assure la mise en œuvre de la politique de reconversion du personnel militaire et l'accompagnement du personnel civil en réorientation professionnelle hors des fonctions publiques.

Dans ce cadre, le conseiller en emploi assure l'information, l'accompagnement et le suivi individuel et personnalisé des candidats militaires et civils engagés dans une démarche de reconversion ou de réorientation professionnelle.

Il est chargé :

- d'assurer l'orientation et l'accompagnement en entretiens individuels des candidats ;
- de réaliser des bilans personnels et professionnels ;
- d'aider à la mise en œuvre des enquêtes métier ;
- de participer au comité d'évaluation du projet professionnel ;
- d'assurer le suivi des dossiers et renseigner les bases de données ;
- d'aider les candidats à l'élaboration d'une stratégie de recherche d'emploi (conseil individuel ou collectif en technique de recherche d'emploi, définition d'un plan d'action ;
- de suivre les candidats jusqu'à leur intégration dans l'entreprise ;
- d'assurer une veille technologique et documentaire.

Les conseillers en emploi bénéficient d'un socle commun de formation, ainsi que de modules complémentaires liés au suivi de publics plus spécifiques (profils « insertion professionnel », anciens militaires demandeurs d'emploi, ...) ou nécessaires à des missions particulières.

Confidentialité des travaux conduits

Déplacements Paris/Province et garnison/Lille à prévoir

Permis B requis

Travail à temps plein requis

Formation interne spécifique au cœur de métier reconversion (formation initiale d'1 mois à Enval dans le Puy de Dôme) 3 à 6 formations d'adaptation de 2 à 6 jours

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures

Contact :

Centre ministériel de gestion de Metz

Division ressources humaines

Pôle recrutement formation

Correspondant handicap

CS 30 001

57044 METZ CEDEX 01

Madame Aline BIEHLER

Adjoint au chef de division recrutement/formation

Tél : 03 87 15.23.73

Fax : 03 87 15.24.08

Mail : concours.em-rtne@terre-net.defense.gouv.fr



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence	CPCS-08-2012-02-MSIE-C-296
------------------	----------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – ordre technique – agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Février 2012
Famille professionnelle	Sécurité de défense renseignement et intelligence économique
Emploi type	Agent de sécurité et de gardiennage
Diplôme requis	CAP d'agent de prévention et de sécurité
Localisation géographique	BRIENNE LE CHATEAU 10

Etablissement	Service interarmées des munitions Etablissement principal de Champagne Picardie
Intitulé du poste	Gardien veilleur

.../

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le Service Interarmées des Munitions (SIMu) employant du personnel civil et militaire, d'origine Terre, Mer, Air et DGA, a pour mission d'acquérir, gérer, maintenir, stocker et éliminer les munitions des armées.</p> <p>Il est constitué d'un échelon central, de 7 établissements principaux munitions et des dépôts situés outre-mer et à l'étranger représentant un effectif global d'environ 1500 personnes.</p> <p>Au sein de l'établissement principal de Champagne Ardennes, l'intéressé assure la sécurité des locaux, des équipements techniques et des personnes. Il veille à permettre l'accès sur le site ou aux installations aux seules personnes habilitées ou autorisées. Il intervient au sein de l'élément disponible du poste de sécurité pour effectuer une levée de doute et/ou mettre fin à tout acte de malveillance. Sur ordre de l'autorité de faction, il peut être armé ou non et devra donc posséder une autorisation de port d'armes.</p> <p>Il est amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternier des factions de jour et de nuit. • Assurer le service du central téléphonique et le bon fonctionnement du poste de sécurité. • Veiller au départ en ronde des gardiens et des équipes cynophiles. • Accueillir les vecteurs des régiments chargés ou non de munitions, en matière de gîte d'étape, stationnement des véhicules, gestion du logement. • Tenir le registre des entrées et des sorties, le registre de perception des clefs et gérer le tableau des clefs. • Intervenir sur ordre du chef du poste de sécurité ou du cadre de permanence, seul ou accompagné d'une équipe cynophile, sur tout incident en zone protégée et pour toute levée de doute. • Faire respecter le règlement intérieur, effectuer des tâches du service général. • Entretenir le véhicule de service et les locaux du poste d'accueil et de filtrage, distribuer le carburant en dehors des heures oeuvrées et tenir à jour le document à remettre au service transports pour le suivi des distributions. <p>La garnison de Brienne-le-Château offre toutes les commodités d'accueil, de logement et de scolarisation jusqu'en 3^e. La restauration est assurée sur place du lundi au jeudi pour le personnel civil.</p>
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Metz Division ressources humaines Pôle recrutement formation Correspondant handicap CS 30 001 57044 METZ CEDEX 01</p> <p>Madame Aline BIEHLER Adjoint au chef de division recrutement/formation Tél : 03 87 15.23.73 Fax : 03 87 15.24.08 Mail : concours.em-rtne@terre-net.defense.gouv.fr</p>
---	--

CORSE

**FRANCHE
- COMTE**

**HAUTE -
NORMANDIE**

**ÎLE -
DE - FRANCE**



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

SID-12-2010-08-MARC-C-198

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - ordre administratif – adjoint administratif

Date de publication	Août 2010
Famille professionnelle	Achats publics
Emploi type	Agent d'administration des marchés
Diplôme requis	Expérience souhaitée en matière de rédaction de marchés publics
Localisation géographique	SAINT GERMAIN EN LAYE 78

Etablissement	Direction régionale du service d'infrastructure de la défense (SID)
Intitulé du poste	Agent d'administration des marchés

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-12-2010-08-MECA-B-204

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - ordre technique – technicien supérieur d'études et de fabrications

Date de publication	Août 2010 (actualisée en février 2012)
Famille professionnelle	Mécanique
Emploi type	Technicien de maintenance mécanique
Diplôme requis	Bac technique minimum dans la spécialité – expérience souhaitée
Localisation géographique	VERSAILLES 78

Etablissement	Structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT)
Intitulé du poste	Traitant d'acquisitions de matériels complets (mécanique)

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...



Ministère de la défense
Fiche de poste

**Référence**

SID -12 - 2010-12 - GENC - C-231

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - ordre administratif – adjoint administratif

Date de publication	Décembre 2010
Famille professionnelle	Infrastructure
Emploi type	Agent domanial
Diplôme requis	Néant
Localisation géographique	SAINT GERMAIN EN LAYE 78

Etablissement	Etablissement du service d'infrastructure de la défense (SID)
Intitulé du poste	Agent domanial à la section tenue du référentiel

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le service d'infrastructure du ministère de la défense est chargé de préparer aux plans techniques, administratifs et financiers, les décisions de gestion dans les domaines de l'aménagement foncier, de l'urbanisme, de l'environnement, de l'architecture, du génie civil, du bâtiment et du logement. Au sein de ce service, la direction régionale (futur Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense) exerce les compétences du service pour le bénéfice de tous les établissements du ministère de la défense en région parisienne.</p> <p>Au sein de la section domaine urbanisme du bureau planification études chargée d'assister l'état-major de la région terre pour les affaires domaniales, d'urbanisme, de servitudes et d'aménagement du territoire, et sous la responsabilité du chef de section, Il prépare les dossiers permettant le suivi et le traitement de ces affaires du ressort de la Direction régionale. Dans ce cadre, il contrôle les dossiers domaniaux constitués par les établissements de Paris et Versailles et la mise à jour de la base de données, prépare les directives nécessaires, assure la veille juridique. Il participe aux réunions relatives à l'urbanisme et au domaine concernant le ministère de la Défense. Il conseille les établissements sur les procédures administratives et le traitement des affaires contentieuses.</p> <p>Sur le plan des relations internes, il est en contact avec les services techniques et juridiques de l'ensemble des directions du ministère et des établissements du SID.</p> <p>Sur le plan des relations externes, il est en contact avec les mairies, les directions de l'équipement, les services fiscaux.</p> <p>Le titulaire du poste devra se déplacer sur les différents sites. Permis B obligatoire</p> <p>Restaurant administratif sur place Navette militaire entre gare RER A et la Base des Loges Lignes de bus civil régulières entre les gares et la Base des Loges Services sur place : coiffeur, pressing</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye Correspondant handicap 8, avenue du Président Kennedy BP 40202 78102 Saint-Germain-en-Laye Cedex</p> <p>Madame TIPAKA correspondant handicap Tél : 01.39.21.28.24 Fax : 01.39.21.27.52 mail : isabelle.tipaka@intradef.gouv.fr</p>
---	--

Ministère de la défense

F i c h e d e p o s t e

Référence

CPCS-12-2011-10-CMAT-B-287

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre administratif – secrétaire administratif

Date de publication

Octobre 2011

Famille professionnelle

Comptabilité des matériels

Emploi type

Spécialité de la comptabilité des matériels

Diplôme requis

Niveau BAC minimum

Localisation géographique

RAMBOUILLET 78

Etablissement

Centre d'expertise du soutien du combattant et des forces

Intitulé du poste

Gestionnaire de matériels de restauration collective

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-12-2012-02-MMAN-B-293

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre administratif – Secrétaire administratif

Date de publication	Février 2012
Famille professionnelle	Management, direction et aide à la décision
Emploi type	Assistant contrôleur de gestion
Diplôme requis	BAC ou assimilé ou BAC + 2
Localisation géographique	VERSAILLES 78

Etablissement	Service de la maintenance industrielle terrestre
Intitulé du poste	Traitant "contrôle de gestion"

.../...

- (1)
- . A (BAC + 3 ou assimilé)
 - . B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
 - . C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le service de la maintenance industrielle terrestre est chargé de la préparation, de la maintenance des matériels terrestres et de la préparation opérationnelle des opérations extérieures et en outre-mer. Il assure également le soutien direct et la réparation des matériels des unités en exercice.</p> <p>Affecté au sein de la cellule « contrôle de gestion » du bureau « pilotage », l'agent assiste le contrôleur de gestion dans l'élaboration et la mise en place des tableaux de bord permettant de s'assurer de l'efficacité et de l'efficience de l'emploi des ressources et participe à la mise en place d'une méthode d'analyse des coûts et à l'identification des leviers et moyens d'action. Rigueur, sérieux et diplomatie sont des qualités requises pour tenir le poste.</p> <p>Expérience de la pratique du contrôle de gestion si possible et très bonne maîtrise de la bureautique (tableur Excel en particulier) souhaitées</p> <p>Restauration collective assurée sur place Stationnement des véhicules autorisé dans l'enceinte Navette bus militaire desservant les gares de Versailles Possibilité d'être logé en chambre meublée sur le site, pour les célibataires ou célibataires géographiques, pendant un an éventuellement renouvelable</p>
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye Correspondant handicap 8, avenue du Président Kennedy BP 40202 78102 Saint-Germain-en-Laye Cedex</p> <p>Madame TIPAKA correspondant handicap Tél : 01.39.21.28.24 Fax : 01.39.21.27.52 mail : isabelle.tipaka@intradef.gouv.fr</p>
---	---

Ministère de la défense

F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-12-2012-06-MECA-C-306

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Mécanique
Emploi type	Electricien – électromécanicien de maintenance
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité
Localisation géographique	MONTLHERY 91

Etablissement	121 ^{ème} régiment du train
Intitulé du poste	Dépanneur transmission

.../...

- (1)
- . A (BAC + 3 ou assimilé)
 - . B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
 - . C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

AIR-12-2012-06-COMM-B-307

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre administratif - Secrétaire administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Communication

Emploi type

Assistant de chargé de communication

Diplôme requis

BAC minimum

Localisation géographique

VILLACOUBLAY 78

Etablissement

Base aérienne 107

Intitulé du poste

Chef de la cellule communication

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Subordonné au chef de cabinet, le chef de la cellule communication publiques a pour mission principale d'organiser des événements culturels et de coordonner les moyens à l'occasion de manifestation interne ou externe au profit de la base aérienne.</p> <p>Il est également chargé de maintenir et développer le réseau des contacts (autorités militaires et civiles) et d'organiser des manifestations visant à accroître ce réseau.</p> <p>En coordination avec la cellule photocommunication dont il est le responsable direct, il élabore et propose au commandant de base des supports de communication interne et externe ainsi que leurs diffusions.</p> <p>Il fait assurer la mise à jour du portail Internet et Intranet de la base aérienne.</p> <p>Il organise des événements culturels autour du patrimoine et de l'histoire de la Base aérienne 107 au profit de l'ensemble des personnels. Il peut être amené à rédiger des dossiers de presse, ou à faire des communiqués de presse. Il assure la permanence en cas d'absence du chef de cabinet.</p> <p>Dans ce cadre, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter le soutien de la base aérienne aux manifestations interne et externe. - Répondre aux demandes de manifestations (courriers, contacts téléphoniques...) - Elaborer et proposer des manifestations visant à entretenir le rayonnement de la base aérienne. - Recevoir les demandes extérieures (matérielles, de soutiens, participations,...) et étudier leur faisabilité. - Elaborer le journal d'information de la Base aérienne 107. - Mettre à jour et développer les sites intradef et internet de la base aérienne. <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des logiciels word, excel, powerpoint demandée - Disponibilité occasionnelle en heures non ouvrable - Restauration et agence postale sur place - Possibilité de logement par le biais du bureau des logements - Etablissement desservi par lignes de bus civiles - Proximité gare RER C (10 mn) - Proximité communes VELIZY (78), BIEVRES (91), VERSAILLES (78), Petit CLAMART (92), A86, centres commerciaux USINES CENTER, VELIZY II
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye Correspondant handicap 8, avenue du Président Kennedy BP 40202 78102 Saint-Germain-en-Laye Cedex</p> <p>Madame TIPAKA correspondant handicap Tél : 01.39.21.28.24 Fax : 01.39.21.27.52 mail : isabelle.tipaka@intradef.gouv.fr</p>
---	--



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

DAF-12-2012-06-FINA-A-321

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie A - Ordre administratif – Attaché d'administration du ministère de la défense

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion économique et financière

Emploi type

Chargé d'études

Diplôme requis

Licence ou équivalent

Localisation géographique

PARIS 75

Etablissement

Direction des affaires financières

Intitulé du poste

Chargé d'études "contrôle interne comptable"

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

SPAC-12-2012-06-FINA-C-325

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion économique et financière

Emploi type

Agent de régie

Diplôme requis

Néant

Localisation géographique

PARIS 75

Etablissement

Service parisien de soutien de l'administration centrale

Intitulé du poste

Agent chargé des opérations de liquidation de dépenses en régie

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...



Ministère de la défense

Fiche de poste



Référence	SPAC-12-2012-06-MARC-C-326
------------------	----------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Achats publics
Emploi type	Agent d'administration des marchés
Diplôme requis	Néant
Localisation géographique	PARIS 75

Etablissement	Service parisien de soutien de l'administration centrale
Intitulé du poste	Acheteur

- (1)
- . A (BAC + 3 ou assimilé)
 - . B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
 - . C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

SPAC-12-2012-06-SIC-B-327

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre technique – Technicien supérieur d'études et de fabrications

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Systèmes d'information et de communication

Emploi type

Assistant utilisateurs informatique

Diplôme requis

BAC + 2 minimum Administration des systèmes d'information

Localisation géographique

ARCUEIL 94

Etablissement

Service parisien de soutien de l'administration centrale

Intitulé du poste

Gestionnaire des équipements et assistance aux personnels

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Le bureau de la dématérialisation et de la gestion numérique assure la mise en œuvre et le suivi des systèmes d'information du service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC), le pilotage des évolutions et des besoins dans une logique de fiabilisation et de dématérialisation. Le bureau a également la charge du suivi du maintien en condition opérationnelle des systèmes en relations avec les instances chargées d'assurer leur soutien.</p> <p>Au sein de ce bureau, la section du suivi opérationnel des systèmes d'information assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'administration fonctionnelle et/ou technique des systèmes (administration des droits et circuits de validation) et des réseaux (dossiers partagés, agoras, ...) - le suivi des besoins/dotations en matériels, périphériques, connexions et internet ... - le support du bureau sécurité (gestion des accès...) - la participation aux recettes et aux campagnes de test <p>De plus elle suit les besoins et dotations en matériels, les connexions et accès internet au bénéfice des usagers du SPAC. Enfin, cette cellule participe aux différentes étapes de recettes fonctionnelles lors de la mise en place ou de l'évolution de logiciels.</p> <p>Principales activités du titulaire du poste :</p> <p>gestion des besoins en équipements</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi des dotations en matériels, périphériques, connexions et internet ... - le recensement régulier des matériels mis à disposition des clients interne. - gestion de la relation client avec les différents services du SPAC et de leurs correspondants informatiques - gestion des relations avec les services informatiques souteneurs - la définition, en collaboration avec le chef de section et le chef de bureau, du plan d'équipement pour le SPAC - l'installation physique éventuelle du matériel auprès des clients <p>animation de l'assistance aux personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi et orientation réclamations clients et usagers sur l'utilisation des systèmes d'information - assurer l'administration fonctionnelle des systèmes (administration des droits et circuits de validation) et des réseaux (dossiers partagés, agoras, ...), gérer les demandes des clients dans les boites fonctionnelles - assurer le conseil et le support des utilisateurs - contribuer aux recettes et aux campagnes de test - contribuer au support du bureau sécurité (gestion des accès...) <p>Formations d'adaptation possibles aux différents systèmes d'information utilisés dans le service Lieu de travail accessible par métro, bus, RER Restauration sur place</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Service parisien de soutien de l'administration centrale SDGPAC/BGRH Correspondant handicap de l'administration centrale 24 avenue Prieur de la Côte d'Or 94117 Arcueil</p> <p>Madame Véronique NOUGAYREDE, correspondant handicap Tél : 01 79 86 63 59 Fax : 01 79 86 63 30 mail : veronique.nougayrede@sga.defense.gouv.fr</p>
---	---



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

AIR-12-2012-06-RESS-C-332

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion des ressources humaines

Emploi type

Agent d'administration du personnel

Diplôme requis

Néant

Localisation géographique

ARCUEIL 94

Etablissement

Direction centrale du service industriel de l'aéronautique

Intitulé du poste

Gestionnaire ressources humaines

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Au sein de l'armée de l'air, le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure les actions de maintenance industrielle des matériels aéronautiques (avions de combat, de transport, hélicoptères, drones) et leurs équipements associés. Il dispose de cinq ateliers industriels de l'aéronautique (AIA) spécialisés chacun dans des domaines de maintenance.</p> <p>Affecté au sein de la sous direction administrative le titulaire du poste aura la responsabilité d'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les travaux de mutation en relation avec les établissements, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air, et la direction des ressources humaines du ministère de la défense. - la gestion des dossiers de recrutement du service. - la gestion dématérialisée du courrier par leur enregistrement électronique sur le réseau. - la vérification de l'exactitude des données tenues dans le système informatisé des ressources humaines en relation avec le réseau. <p>Rigueur, réactivité, discrétion et analyse sont des qualités requises pour tenir ce poste.</p> <p>Une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power point...) est souhaitée. Travail sur écran.</p> <p>Restauration collective assurée sur place.</p>
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Service parisien de soutien de l'administration centrale SDGPAC/BGRH Correspondant handicap de l'administration centrale 24 avenue Prieur de la Côte d'Or 94117 Arcueil</p>
Contact :	<p>Madame Véronique NOUGAYREDE, correspondant handicap Tél : 01 79 86 63 59 Fax : 01 79 86 63 30 mail : veronique.nougayrede@sga.defense.gouv.fr</p>



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

AIR-12-2012-06-FINA-B-333

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B - Ordre administratif – Secrétaire administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion économique et financière

Emploi type

Gestionnaire finances et comptabilité

Diplôme requis

BAC minimum

Localisation géographique

ARCUEIL 94

Etablissement

Direction centrale du service industriel de l'aéronautique

Intitulé du poste

Chargé de la comptabilité générale et de la comptabilité des matériels

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Au sein de l'armée de l'air, le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure les actions de maintenance industrielle des matériels aéronautiques (avions de combat, de transport, hélicoptères, drones) et leurs équipements associés. Il dispose de cinq ateliers industriels de l'aéronautique (AIA) spécialisés chacun dans des domaines de maintenance. Il gère un compte de commerce.</p> <p>Affecté au sein du bureau finances comptabilité de la sous direction administrative le titulaire du poste aura la responsabilité d'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestion des prises de commandes clients et leur déclinaison vers les ateliers industriels de l'aéronautique, - la nécessité de rechercher les financements nécessaires au fonctionnement du compte de commerce, - appliquer des principes de gestion financière de type privé dans un contexte de comptabilité publique. <p>Rigueur, réactivité et analyse sont des qualités requises pour tenir ce poste. Une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power point...) sont souhaitées. Travail sur écran.</p> <p>Restauration collective assurée sur place</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Service parisien de soutien de l'administration centrale SDGPAC/BGRH Correspondant handicap de l'administration centrale 24 avenue Prieur de la Côte d'Or 94117 Arcueil</p> <p>Madame Véronique NOUGAYREDE, correspondant handicap Tél : 01 79 86 63 59 Fax : 01 79 86 63 30 mail : veronique.nougayrede@sga.defense.gouv.fr</p>
---	---

**LANGUEDOC -
ROUSSILLON**

Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

DRH-MD-13-2012-6-SOC-B-308

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre administratif – Assistant de service social

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Environnement social et réparation
Emploi type	Assistant de service social
Diplôme requis	Diplôme d'assistant social
Localisation géographique	LAUDUN 30

Etablissement	Echelon social de proximité de Laudun
Intitulé du poste	Assistant de service social

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>L'assistant de service social :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure dans le cadre du travail social, la mise en œuvre sur le terrain de la politique d'action sociale définie par le Ministère de la Défense en complément des dispositifs nationaux, - vérifie la comptabilité entre les exigences de la fonction et de l'institution. <p>Les assistants de service social sont tenus au secret professionnel. C'est un devoir éthique et déontologique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - exécute les missions définies conjointement par l'état-major de chaque armée et la Sous-direction des Actions Sociales au profit de l'ensemble des ressortissants du ministère, - assure le soutien social des personnels d'active pour leur permettre de remplir au mieux leur mission, - recueille, évalue et fait remonter par la chaîne hiérarchique, les besoins exprimés par les ressortissants, - assure un rôle de conseiller technique et d'expert social auprès du commandement, - est habilité Confidentiel Défense. <p>Activités principales du métier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soutien à la vie personnelle : <ul style="list-style-type: none"> - assurer l'accompagnement individuel des familles en difficultés, permanences sociales, accueil, visites à domicile et sur le lieu de travail ou à l'hôpital, entretiens individuels, actions collectives, démarches administratives, élaboration de plan d'action d'aide, faciliter l'accès aux droits, participation à des réunions défense et hors défense, travail d'information, d'orientation et de liaison avec des partenaires, instruction des dossiers d'aides financières, différentes évaluations sociales sollicitées par l'institution - signaler les situations de danger à l'autorité administrative ou judiciaire - Soutien à la vie professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - assurer l'accompagnement des restructurations, des OPEX, des fins de contrats et des réformes en partenariat avec les cellules spécialisées des formations soutenues, le rôle de conseiller technique auprès du commandement, la mission particulière en cas de conflits sur le territoire ou hors territoire. <p>Déplacements fréquents – Permis B requis Secteur géographique : Bagnols sur Cèze – Uzès - Roquemaure</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Toulon Correspondant handicap BP 32 83800 TOULON CEDEX 9</p> <p>Madame AZIMONT, correspondant handicap : Tél : 04.22.42.30.33 Fax : 04.22.42.14.39 Mail : maite.azimont@intradef.gouv.fr Internet : recrutementcm@yahoo.fr</p>
---	--

LIMOUSIN

LORRAINE



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-15-2012-06-RESS-C-323

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion des ressources humaines

Emploi type

Agent de préparation de liquidation de rémunération

Diplôme requis

Néant

Localisation géographique

NANCY 54

Etablissement

Centre expert ressources humaines de la solde

Intitulé du poste

Traitant des données ressources humaines – solde

.../

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Au sein de la division « données des ressources humaines » le titulaire du poste sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recueillir les informations nécessaires aux saisies dans les bases de données des ressources humaines militaires, - analyser et exploiter les documents relatifs aux déclarations de situations individuelles et familiales des administrés, en contrôler la validité, - contrôler les saisies effectuées et les rectifier au besoin, - rédiger les correspondances aux administrés ou organismes externes conformément aux imprimés type. <p>Formation d'adaptation possible rapidement à la prise de poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formation sur l'utilisation de l'application informatique des ressources humaines <p>Autres renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - horaire variable, - point de restauration à proximité, - toutes facilités de transport; - savoir utiliser les différentes applications informatiques de base (word, excel, outlook)
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Metz Division ressources humaines Pôle recrutement formation Correspondant handicap CS 30 001 57044 METZ CEDEX 01</p> <p>Madame Aline BIEHLER Adjoint au chef de division recrutement/formation Tél : 03 87 15.23.73 Fax : 03 87 15.24.08 Mail : concours.em-rtne@terre-net.defense.gouv.fr</p>
---	--



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

TER-15-2012-06-RESS-C-324

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion des ressources humaines

Emploi type

Agent de préparation de liquidation de rémunération

Diplôme requis

Néant

Localisation géographique

NANCY 54

Etablissement

Centre expert ressources humaines de la solde

Intitulé du poste

Traitant des données ressources humaines – solde

.../

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Au sein de la division « données des ressources humaines » le titulaire du poste sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none">- recueillir les informations nécessaires aux saisies dans les bases de données des ressources humaines militaires,- analyser et exploiter les documents relatifs aux déclarations de situations individuelles et familiales des administrés, en contrôler la validité,- contrôler les saisies effectuées et les rectifier au besoin,- rédiger les correspondances aux administrés ou organismes externes conformément aux imprimés type. <p>- Formation d'adaptation possible rapidement à la prise de poste : - formation sur l'utilisation de l'application informatique des ressources humaines</p> <p>Autres renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none">- horaire variable,- point de restauration à proximité,- toutes facilités de transport;- savoir utiliser les différentes applications informatiques de base (word, excel, outlook)
----------------------------------	--

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures Contact :	<p>Centre ministériel de gestion de Metz Division ressources humaines Pôle recrutement formation Correspondant handicap CS 30 001 57044 METZ CEDEX 01</p> <p>Madame Aline BIEHLER Adjoint au chef de division recrutement/formation Tél : 03 87 15.23.73 Fax : 03 87 15.24.08 Mail : concours.em-rtne@terre-net.defense.gouv.fr</p>
--	---



Ministère de la défense

Fiche de poste

**Référence**

TER-15-2012-06-FINA-C-319

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Gestion économique et financière

Emploi type

Agent de comptabilité finances

Diplôme requis

Néant

Localisation géographique

METZ 57

Etablissement

Etablissement du service d'infrastructure de la défense

Intitulé du poste

Assistant comptable au sein de la section exécution de la dépense

.../

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Le titulaire du poste sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none">- saisir certains engagements juridiques,- vérifier et contrôler les pièces comptables,- mettre en œuvre la procédure de paiement,- préparer et élaborer les états financiers périodiques,- assurer les différents suivis nécessaires à la qualité comptable du service,- analyser et résoudre les problèmes liés à l'outil informatique en liaison avec la section informatique.- savoir utiliser les différentes applications informatiques de base (word, excel, outlook) <p>Formation d'adaptation possible rapidement à la prise de poste :</p> <ul style="list-style-type: none">- formation sur la réglementation financière,- formation sur le logiciel de gestion financière du ministère. <p>Autres renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none">- établissement au centre ville,- horaires variables,- point de restauration à proximité.
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures Contact :	<p>Centre ministériel de gestion de Metz Division ressources humaines Pôle recrutement formation Correspondant handicap CS 30 001 57044 METZ CEDEX 01</p> <p>Madame Aline BIEHLER Adjoint au chef de division recrutement/formation Tél : 03 87 15.23.73 Fax : 03 87 15.24.08 Mail : concours.em-rtne@terre-net.defense.gouv.fr</p>
--	---

MIDI - PYRENEES



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e



Référence	TER-16-2012-06-MECA-C-315
------------------	---------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Mécanique
Emploi type	Mécanicien de maintenance mécanique
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité
Localisation géographique	MURET 31

Etablissement	3è régiment du matériel
Intitulé du poste	Mécanicien mécanique DIESEL

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé, BAC + 2 pour les techniciens supérieurs)
. C (sans diplôme)

.../...

**NORD - PAS -
DE - CALAIS**

**PAYS
DE LA LOIRE**

Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence	DAS – 18–2011-02- SOC -B-240
------------------	------------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – ordre administratif –assistant de service social

Date de publication	Février 2011
Famille professionnelle	Environnement social et réparation
Emploi type	Assistant de service social
Diplôme requis	Diplôme d'état d'assistant de service social et permis B. Expérience souhaitée dans le domaine.
Localisation géographique	LE MANS 72

Etablissement	Echelon social du MANS (ministère de la défense)
Intitulé du poste	Assistant de service social

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Assurer le service social auprès des ressortissants de sa zone de responsabilité et la promotion de l'action sociale au bénéfice des individus et des entités.</p> <p>Les postes rattachés à l'emploi-type sont, de par la loi, soumis au secret professionnel.</p> <p>Les ressortissants sont des militaires de la gendarmerie et des personnels civils en activité, des retraités, veufs et isolés du ministère de la défense.</p> <p>Le titulaire du poste devra être très disponible. Il sera plus particulièrement chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en oeuvre le dispositif d'action sociale du ministère en complément des dispositifs nationaux auprès des ressortissants, - Aider et accompagner les personnes en difficulté par un soutien matériel et psychosocial, - Faciliter l'adaptation des personnels et des familles aux spécificités et contraintes professionnelles dans le but de contribuer à la capacité opérationnelle des organismes, - Assurer la fonction d'expertise sociale au sein de l'institution dans le respect des règles de déontologie de la profession, - Mettre en oeuvre la démarche qualité dans son domaine de compétences, - Participer à la prévention des risques sociaux individuels et collectifs, - Contribuer à la veille sociale. <p>De nombreux déplacements sur la totalité du département de la Sarthe et le cas échéant (remplacement) sur les départements voisins sont à prévoir.</p> <p>Le titulaire du poste disposera d'un portable de service et d'un véhicule de service.</p>
----------------------------------	--

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Rennes Correspondant handicap Quartier Foch BP 1 35998 RENNES ARMEES</p>
Contact :	<p>Madame Claudette ROUSSEaux – correspondant handicap Tél : 02.23.44.61.96 Fax : 02.23.44.61.35 Mail : claudette.rousseaux@intradef.gouv.fr</p>



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

DRH-MD-ARD-07-2012-06-RESS-B-302

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre administratif – Secrétaire administratif

Date de publication	JUIN 2012
Famille professionnelle	Gestion des ressources humaines
Emploi type	Conseiller emploi carrière reconversion neutre
Diplôme requis	BAC minimum. Souhaité : expérience dans le domaine de l'accompagnement
Localisation géographique	ORLEANS 45

Etablissement	Antenne défense mobilité d'Orléans
Intitulé du poste	Conseiller à l'emploi des conjoints

.../...

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>L'agence de reconversion de la défense (ARD) est un service à compétence nationale rattaché à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD). Elle assure la mise en œuvre de la politique de reconversion du personnel militaire et l'accompagnement du personnel civil en réorientation professionnelle hors des fonctions publiques. Le Pôle Défense Mobilité (PDM) constitue une plateforme de compétences métier, les antennes défense mobilité (ADM) complétant le soutien de proximité au sein des bases de défense.</p> <p>Le conseiller à l'emploi des conjoints de la cellule d'accompagnement vers l'emploi des conjoints (CAEC) assure l'accompagnement et le suivi, en relation avec le service public de l'emploi, des conjoints du personnel de la défense en recherche d'emploi dans le secteur privé et inscrits au Pôle Emploi. A ce titre, il identifie les compétences du candidat et l'oriente dans l'élaboration de son projet professionnel. Au besoin, il peut le faire bénéficier, en partenariat avec le Pôle Emploi, d'un bilan de compétences ou d'une formation et peut apporter son expertise dans la maîtrise des techniques de recherche d'emploi (rédaction de CV et lettres de motivation, analyse des offres d'emploi et des résultats d'entretien d'embauche). Il développe sur sa zone de compétence un réseau d'entreprise et de partenaires économiques et institutionnels locaux, en vue de recueillir et de suivre des offres d'emploi et de mettre en relation les entreprises et le candidat.</p> <p>Dans ce cadre, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir le conjoint en entretien individuel. • Elaborer une stratégie de recherche d'emploi. • Définir un plan d'action pour parvenir au projet professionnel. • Analyser les résultats des entretiens d'embauche. • Créer et faire évoluer des outils d'auto-évaluation. • Entretenir les relations avec les institutions locales. • Gérer l'activité et les dossiers dans une base de données spécifique. • Effectuer des recherches documentaires spécifiques au candidat. • Développer la communication du réseau • Prospecter les entreprises. • Recueillir et suivre les offres d'emploi. Mettre en relation les entreprises et du conjoint <p>Confidentialité absolue des travaux conduits. Relations avec les partenaires du Pôle Emploi. Déplacements dans les unités des départements de la zone de compétence</p> <p>Permis B requis.</p> <p>Formation interne spécifique au cœur de métier reconversion (formation initiale 1 mois à Enval (Puy de Dôme) 3 à 6 formations d'adaptation de 2 à 6 jours</p>
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Rennes Correspondant handicap Quartier Foch BP 1 35998 RENNES ARMEES</p> <p>Madame Claudette ROUSSEaux – correspondant handicap Tél : 02.23.44.61.96 Fax : 02.23.44.61.35 Mail : claudette.rousseau@intradef.gouv.fr</p>
---	--

PICARDIE

**POITOU
- CHARENTES**



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence	DRH-MD-ARD- 20-2011-12-ADM-B-291
------------------	----------------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre administratif – Secrétaire administratif

Date de publication	Décembre 2011
Famille professionnelle	Gestion des ressources humaines
Emploi type	Conseiller emploi carrière reconversion
Diplôme requis	BAC minimum – Souhaité : licence à master 2 métiers de l'accompagnement/psychologie du travail ou expérience avérée dans le domaine de l'accompagnement dans la fonction publique
Localisation géographique	ANGOULEME 16

Etablissement	Antenne défense mobilité de Pau
Intitulé du poste	Conseiller à l'emploi des conjoints

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé, BAC + 2 pour les techniciens supérieurs)
. C (sans diplôme)

.../...

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>L'agence de reconversion de la défense (ARD) est un service à compétence nationale rattaché à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD). Elle assure la mise en œuvre de la politique de reconversion du personnel militaire et l'accompagnement du personnel civil en réorientation professionnelle hors des fonctions publiques. Le Pôle Défense Mobilité (PDM) constitue une plateforme de compétences métier, les antennes défense mobilité (ADM) complétant le soutien de proximité au sein des bases de défense.</p> <p>Le conseiller à l'emploi des conjoints de la cellule d'accompagnement vers l'emploi des conjoints (CAEC) assure l'accompagnement et le suivi, en relation avec le service public de l'emploi, des conjoints du personnel de la défense en recherche d'emploi dans le secteur privé et inscrits au Pôle Emploi. A ce titre, il identifie les compétences du candidat et l'oriente dans l'élaboration de son projet professionnel. Au besoin, il peut le faire bénéficier, en partenariat avec le Pôle Emploi, d'un bilan de compétences ou d'une formation et peut apporter son expertise dans la maîtrise des techniques de recherche d'emploi (rédaction de CV et lettres de motivation, analyse des offres d'emploi et des résultats d'entretien d'embauche). Il développe sur sa zone de compétence un réseau d'entreprise et de partenaires économiques et institutionnels locaux, en vue de recueillir et de suivre des offres d'emploi et de mettre en relation les entreprises et le candidat.</p> <p>Confidentialité absolue des travaux conduits Relations avec les partenaires du Pôle emploi Déplacements dans les unités des départements de la zone de compétence Temps plein - Permis B requis Formation interne spécifique au cœur de métier reconversion Formation initiale d'1 mois à Enval (Puy de Dôme)</p>
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p> <p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont@intradef.gouv.fr Internet : marilyse.dupont.cmgbordeaux@gmail.com</p>
---	--



Ministère de la défense

Fiche de poste



Référence	TER- 20-2012-06-CMAT-C-316
------------------	----------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre technique – Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Comptabilité des matériels
Emploi type	Agent d'entreposage magasinage
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité Expérience professionnelle de magasinier souhaitée
Localisation géographique	POITIERS 86

Etablissement	2 ^{ème} régiment du matériel – détachement de Poitiers
Intitulé du poste	Magasinier spécialiste

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé, BAC + 2 pour les techniciens supérieurs)
. C (sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Le 2^e régiment du matériel est responsable du soutien des matériels du parc de service permanent des formations de l'armée de terre du Grand Ouest et de la remise à hauteur des matériels du parc de gestion. Il participe à l'engagement des forces sur tous les théâtres d'opérations extérieurs.</p> <p>Au sein du 13^e groupement des approvisionnements, l'intéressé est employé au sein du magasin rechanges. Il est chargé du contrôle, du stockage et de la distribution des rechanges au profit des organismes soutenus. Polyvalent et autonome, il assure la gestion des emplacements des articles à l'aide des logiciels de gestion.</p> <p>Dans ce cadre, il est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'assurer, le contrôle, le stockage et la distribution des rechanges - de veiller à l'application et au respect rigoureux de la réglementation sur l'achat public et les finances, - de rendre compte à son chef de groupe de toute anomalie rencontrée dans l'exécution de sa mission, - de veiller au bon ordre de son poste de travail. <p>Formations possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - stages informatique - approvisionnements <p>Club sportif et artistique dynamique reconnu localement (1000 adhérents)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poitiers : - ville administrative : préfecture de région, ville universitaire (30000 étudiants) ; - forte vitalité économique et touristique ; vie culturelle rayonnante : Futuroscope ; un équipement sportif complet ; un ensemble médical complet : CHU ; - liaisons faciles : 1h30 de Paris en TGV, aéroport, A10
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p>
Contact :	<p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont@intradef.gouv.fr Internet : marilyse.dupont.cmgbordeaux@gmail.com</p>



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence	AIR-20-2012-06-EER-B-318
------------------	--------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre technique – Technicien supérieur d'études et de fabrications

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Essais - Expérimentation - Recherche
Emploi type	Gestionnaire de moyens techniques d'essais
Diplôme requis	BAC + 2 minimum - Expérience souhaitée dans le domaine scientifique si possible dans un cadre pédagogique
Localisation géographique	SAINTES 17

Etablissement	Ecole d'enseignement technique de l'armée de l'air
Intitulé du poste	Adjoint technique de laboratoire

- (1)
- . A (BAC + 3 ou assimilé)
 - . B (BAC ou assimilé, BAC + 2 pour les techniciens supérieurs)
 - . C (sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>L'école d'enseignement technique de l'armée de l'air a pour objectif de dispenser à des élèves âgés de 16 à 18 ans, au cours d'un cycle de deux ans (correspondant aux classes de 1^{ère} et Terminale) en régime d'internat, une formation générale, militaire, professionnelle, civique et morale les préparant à intégrer une école de spécialisation et accéder au statut de sous-officier. Ces élèves techniciens reçoivent un enseignement scolaire du second degré sanctionné, à l'issue de leur parcours, par l'obtention d'un des baccalauréats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Baccalauréat scientifique - option Sciences de l'Ingénieur (S-SI) ; ○ Baccalauréat Sciences et Technologie de l'Industrie et du Développement Durable - option Systèmes d'Information et Numérique (STI2D – SIN) ; ○ Baccalauréat professionnel - option Maintenance Systèmes Cellule (MSC). <p>Les programmes, dispensés en totale conformité avec les programmes de l'Education nationale, comprennent notamment des cours de "physique - chimie" intégrant des travaux pratiques en laboratoires dirigés par des professeurs détachés de l'Education nationale soutenus par un adjoint de laboratoire dont la mission est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'assister les professeurs de sciences physiques et chimie dans la préparation des cours et travaux pratiques et pendant les séances de travaux pratiques, - d'assister les professeurs dans la gestion des collections, - d'assurer la maintenance et l'entretien spécialisés de certains matériels scientifiques, - de faire l'inventaire des matériels et produits pour préparer les commandes et renouvellements nécessaires, - de s'assurer de la mise en sécurité des lieux avant l'intervention sur les paillasses, sols, murs, vitres,... du personnel chargé du nettoyage et de l'entretien des locaux , - d'assister les professeurs dans l'application des normes et préconisations du Comité d'hygiène et de sécurité et conditions de travail <p>Moyens et spécificités techniques liés au poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - matériels informatiques - instruments de mesures physiques et chimiques - produits chimiques - déplacement et mise en place de nombreux matériels de cours de travaux pratiques - activité exercée dans deux bâtiments distincts - connaissance des règles de sécurité liées à la manipulation de produits chimiques en milieu scolaire
---	---

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Bordeaux DIR/Correspondant handicap Caserne Xaintrailles 112 boulevard du Maréchal Leclerc CS 91728 33075 BORDEAUX cedex 9</p>
<p>Contact :</p>	<p>Madame Marilyse DUPONT correspondante handicap Tél : 05.57.85.19.55 Fax : 05.57.85.20.96 Mail : marilyse.dupont@intradef.gouv.fr</p>

**PROVENCE -
ALPES -
CÔTE D'AZUR**



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

MAR-21-2012-06-MARC-B-328

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie B – Ordre administratif ou technique
Secrétaire administratif ou Technicien supérieur d'études et de fabrications

Date de publication

Juin 2012

Famille professionnelle

Achats publics

Emploi type

Rédacteur de marchés

Diplôme requis

BAC minimum ou BAC + 2

Localisation géographique

TOULON 83

Etablissement

Service logistique de la marine – échelon central

Intitulé du poste

Rédacteur de marchés

(1) . A (BAC + 3 ou assimilé)

- . B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
- . C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

/...

Caractéristiques du poste	<p>Au sein d'un service réalisant des études, des expertises ainsi que l'approvisionnement de l'ensemble du matériel spécifique à la marine, le titulaire, affecté au sein du bureau Achat Public participe à la réalisation du programme d'achats.</p> <p>Il prépare et assure le suivi de la procédure et du marché jusqu'à sa notification, avec le concours technique d'un chargé d'étude spécialiste du matériel approvisionné.</p> <p>Il peut participer aux opérations de réception en usine des produits achetés.</p> <p>Il participe à la réalisation et au suivi du portefeuille d'achats qui lui est confié en collaboration avec les experts techniques.</p> <p>Il assure en liaison avec les experts techniques les différentes phases d'un processus achat : de l'élaboration de la stratégie d'achat à la notification du marché.</p> <p>Il instruit avec l'expert technique concerné les divers événements intervenant lors de la réalisation des marchés.</p> <p>Formations d'adaptation possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proiciels relatifs aux procédures d'achat - Techniques de négociation - Formations liées à la passation des marchés publics <p>Informations diverses :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proximité des deux portes d'entrée de la base navale (principale et Castigneau) ➤ Implantation géographique proche du centre ville de Toulon (10 minutes à pied par la porte principale de la base navale) ➤ Proximité de la gare SNCF de Toulon (20 minutes à pied par la porte principale) ➤ Proximité du centre de restauration de la Ligurienne de la base navale (3 minutes à pied) ➤ Crèche à proximité
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Toulon Correspondant handicap BP 32 83800 TOULON CEDEX 9</p>
Contact :	<p>Madame AZIMONT, correspondant handicap : Tél : 04.22.42.30.33 Fax : 04.22.42.14.39 Mail : maite.azimont@intradef.gouv.fr Internet : recrutementcm@yahoo.fr</p>



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e



Référence	MAR-21-2012-06-RESS-C-329
------------------	---------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Gestion des ressources humaines
Emploi type	Agent d'administration du personnel
Diplôme requis	Néant- Expérience secrétariat souhaitée
Localisation géographique	TOULON 83

Etablissement	Etablissement des formations de la marine
Intitulé du poste	Assistant section "communication des documents administratifs et de renseignements"

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Intégré(e) à une équipe composant la section « communication des documents administratifs et de renseignements » du bureau maritime des matricules, le titulaire du poste est en charge du traitement des dossiers de candidatures à l'engagement du personnel réservistes marine et anciens marins dans les différentes armées et la gendarmerie, du traitement des demandes de documents et de renseignements ainsi que de l'exploitation et du suivi des affaires de justice/discipline.</p> <p>A ce titre, il constitue et transmet les dossiers de demandes d'engagement. Au regard de la réglementation, il étudie les demandes de documents et de renseignements et il élabore les correspondances adaptées. Il assure le suivi des affaires pénales.</p> <p>En parallèle, il participe régulièrement aux activités des autres membres de la section afin d'assurer la continuité du service en leur absence.</p> <p>Traitement des dossiers de candidatures :</p> <ul style="list-style-type: none"> - constitution des dossiers de candidatures ; - élaboration des correspondances ; - versement des dossiers de candidatures retenues ; - suivi des évolutions de la réglementation. <p>Traitement des demandes de documents et de renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse des demandes ; - élaboration des correspondances adaptées ; - suivi des évolutions de la réglementation. <p>Affaires de justice et discipline :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exploitation de demandes émanant des autorités administratives et militaires ; - traitement des demandes de documents et de renseignements ; - enregistrement et suivi des affaires pénales ; - suivi des évolutions de la réglementation. <p>Enregistrement et suivi des affaires.</p> <p>Formations possibles en interne sur l'utilisation des logiciels de gestion des ressources humaines</p> <p>Parking</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restauration sur place - Crèche à proximité
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Toulon Correspondant handicap BP 32 83800 TOULON CEDEX 9</p> <p>Madame AZIMONT, correspondant handicap : Tél : 04.22.42.30.33 Fax : 04.22.42.14.39 Mail : maite.azimont@intradef.gouv.fr Internet : recrutementcm@yahoo.fr</p>
---	--



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e



Référence	MAR-21-2012-06-ADM-C-330
------------------	--------------------------

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C – Ordre administratif – Adjoint administratif

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Administration générale
Emploi type	Secrétaire
Diplôme requis	Néant
Localisation géographique	TOULON 83

Etablissement	Etat-major de l'aéronautique navale – secrétariat général
Intitulé du poste	Adjoint au chargé du secrétariat général de l'état-major

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

/...



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

TER-2012-06-MECA-C-331

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre technique - Agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Mécanique
Emploi type	Mécanicien de maintenance mécanique
Diplôme requis	BEP ou CAP dans la spécialité
Localisation géographique	MONTFERRAT 83

Etablissement	5 ^{ème} base de soutien du matériel – Détachement de Canjuers
Intitulé du poste	Mécanicien armement gros calibre

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

Caractéristiques du poste	<p>Affecté à l'atelier Armement gros calibre, l'agent effectue la maintenance de NTI 1 et 2 sur des tourelles engins blindés et armement gros calibre du parc entraînement Provence ainsi que des régiments stationnés sur la garnison de Canjuers.</p> <p>Dans ce cadre, il assure :</p> <ul style="list-style-type: none">• le démontage et remontage de sous ensembles mécaniques,• le diagnostic, réparation et contrôle des matériels d'armement,• la réalisation de visites périodiques,• le soutien au pas de tir,• l'entretien et le suivi des matériels stockés.
----------------------------------	---

Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures	<p>Centre ministériel de gestion de Toulon Correspondant handicap BP 32 83800 TOULON CEDEX 9</p>
Contact :	<p>Madame AZIMONT, correspondant handicap : Tél : 04.22.42.30.33 Fax : 04.22.42.14.39 Mail : maite.azimont@intradef.gouv.fr Internet : recrutementcm@yahoo.fr</p>

**RHÔNE -
ALPES**



Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

**Référence**

AIR-22-2012-06-MAT-C-303

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre technique - agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Matériaux – matériaux souples
Emploi type	Bourelrier – tapissier - sellier
Diplôme requis	CAP ou BEP dans la spécialité
Localisation géographique	AMBERIEU EN BUGEY 01

Etablissement	Base aérienne 278 – Atelier industriel de l'aéronautique
Intitulé du poste	Atelier confection – réparation textile

-
- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Au sein de l'armée de l'air, le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure les actions de maintenance industrielle des matériels aéronautiques (avions de combat, de transport, hélicoptères, drones) et leurs équipements associés. Il dispose de cinq ateliers industriels de l'aéronautique (AIA) spécialisés chacun dans des domaines de maintenance. L'AIA d'Ambérieu est notamment chargé de la réparation de l'équipement en matière souple.</p>
	<p>Au sein de la division « sécurité, sauvetage, survie » le titulaire du poste réalise des travaux de couture et de bourrellerie sur des tissus fins et épais, sur cuir et matière plastique.</p> <p>Cet agent œuvre dans le domaine de la réparation et de la fabrication d'équipement et de matériel de sécurité sauvetage survie à usage aéronautique dans un environnement normatif (ISO 9001 – EN 91xx).</p> <p>Le titulaire du poste doit être capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> -de réaliser tout type de travaux de couture dans le domaine de la réparation et de la fabrication de matériels et d'équipements de sécurité sauvetage survie à vocation aéronautique militaire (combinaison de pilote étanche de survie – gilet de sauvetage – pantalon anti g - parachutes), -d'exploiter la documentation technique, de lire et d'interpréter les plans de réparation et/ou de fabrication, - d'utiliser les machines à coudre tout type et les machines à étancher les coutures, -d'assurer l'entretien courant et les réglages d'utilisation des machines de production utilisées (machines à coudre), -de renseigner tous les documents d'accompagnement des produits réparés. <p>Une phase de parrainage est suivie au sein de l'atelier.</p> <p>Doit être capable à terme, dans le domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> . de la gestion des matériels : de proposer des besoins nouveaux ou renouvellement. . de la formation : d'assurer le parrainage des nouveaux opérateurs. . de la production : de rendre compte de l'activité journalière. . de la sécurité : d'appliquer les directives afférentes à la sécurité informatique, de l'hygiène et sécurité du travail et de la sécurité incendie des locaux, . de l'environnement : d'assurer le nettoyage et l'entretien courant de son poste de travail. <p>Matériel utilisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Machine à coudre tout type, - Machine à étancher les coutures, - Machine à poser les œillets - Soudeuse haute fréquence <ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de restauration sur place. - Possibilité d'utilisation des lignes de bus militaires gratuites. - Possibilité d'aménager le poste de travail. - Horaires de travail : <ul style="list-style-type: none"> Du lundi au jeudi : 8h – 17h Le vendredi : 8h – 15h

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Lyon Correspondant handicap Quartier général Frère BP 41 69998 LYON cedex 07</p> <p>Monsieur Thierry BOLLENOT, correspondant handicap : Tél : 04.37.27.33.03 Fax : 04.37.27.20.30</p>
---	---

Ministère de la défense
F i c h e d e p o s t e

Référence

AIR-22-2012-06-MAT-C-304

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché (1)

Catégorie C - Ordre technique - agent technique du ministère de la défense

Date de publication	Juin 2012
Famille professionnelle	Matériaux – matériaux souples
Emploi type	Bourelrier – tapissier - sellier
Diplôme requis	CAP ou BEP dans la spécialité
Localisation géographique	AMBERIEU EN BUGEY 01

Etablissement	Base aérienne 278 – Atelier industriel de l'aéronautique
Intitulé du poste	Atelier confection – réparation textile

- (1) . A (BAC + 3 ou assimilé)
. B (BAC ou assimilé ou BAC + 2)
. C (Selon les corps ou les professions : avec ou sans diplôme)

<p>Caractéristiques du poste</p>	<p>Au sein de l'armée de l'air, le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure les actions de maintenance industrielle des matériels aéronautiques (avions de combat, de transport, hélicoptères, drones) et leurs équipements associés. Il dispose de cinq ateliers industriels de l'aéronautique (AIA) spécialisés chacun dans des domaines de maintenance. L'AIA d'Ambérieu est notamment chargé de la réparation de l'équipement en matière souple.</p> <p>Au sein de la division « sécurité, sauvetage, survie » le titulaire du poste réalise des travaux de couture et de bourrellerie sur des tissus fins et épais, sur cuir et matière plastique.</p> <p>Cet agent œuvre dans le domaine de la réparation et de la fabrication d'équipement et de matériel de sécurité sauvetage survie à usage aéronautique dans un environnement normatif (ISO 9001 – EN 91xx).</p> <p>Le titulaire du poste doit être capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> -de réaliser tout type de travaux de couture dans le domaine de la réparation et de la fabrication de matériels et d'équipements de sécurité sauvetage survie à vocation aéronautique militaire (combinaison de pilote étanche de survie – gilet de sauvetage – pantalon anti g - parachutes), -d'exploiter la documentation technique, de lire et d'interpréter les plans de réparation et/ou de fabrication, - d'utiliser les machines à coudre tout type et les machines à étancher les coutures, -d'assurer l'entretien courant et les réglages d'utilisation des machines de production utilisées (machines à coudre), -de renseigner tous les documents d'accompagnement des produits réparés. <p>Une phase de parrainage est suivie au sein de l'atelier.</p> <p>Doit être capable à terme, dans le domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> . de la gestion des matériels : de proposer des besoins nouveaux ou renouvellement. . de la formation : d'assurer le parrainage des nouveaux opérateurs. . de la production : de rendre compte de l'activité journalière. . de la sécurité : d'appliquer les directives afférentes à la sécurité informatique, de l'hygiène et sécurité du travail et de la sécurité incendie des locaux, . de l'environnement : d'assurer le nettoyage et l'entretien courant de son poste de travail. <p>Matériel utilisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Machine à coudre tout type, - Machine à étancher les coutures, - Machine à poser les œillets - Soudeuse haute fréquence <ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de restauration sur place. - Possibilité d'utilisation des lignes de bus militaires gratuites. - Possibilité d'aménager le poste de travail. <p>- Horaires de travail :</p> <p style="padding-left: 20px;">Du lundi au jeudi : 8h – 17h</p> <p style="padding-left: 20px;">Le vendredi : 8h – 15h</p>
---	--

<p>Adresse à laquelle doivent être envoyées les candidatures</p> <p>Contact :</p>	<p>Centre ministériel de gestion de Lyon Correspondant handicap Quartier général Frère BP 41 69998 LYON cedex 07</p> <p>Monsieur Thierry BOLLENOT, correspondant handicap : Tél : 04.37.27.33.03 Fax : 04.37.27.20.30</p>
---	---

Mail : cmg-lyon-formation@terre.net.defense.gouv.fr