

COMMISSION NATIONALE
D'ORIENTATION ET D'INTEGRATION
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 06

Administration d'accueil : Ministère des Armées	Catégorie : A
Corps : Attachés d'administration de l'Etat	Indice sommital du corps : HEA3
Grade ou classe : Attaché d'administration de l'Etat	Indice maximum de recrutement : IM 664

SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :

En 2020, les domaines professionnels suivants seront **principalement** proposés au recrutement :

- Achats publics ;
- Renseignement ;
- Ressources humaines ;
- Finances ;
- Affaires juridiques.

Critères de sélection / Compétences recherchées :

- Management d'équipes ;
- Travail en réseau ;
- Autonomie, initiative, organisation et rigueur ;
- Capacité de synthèse, qualités d'expression écrite et orale ;
- Connaissance et expérience dans les domaines professionnels recherchés.

Formation et stages :

Formation d'adaptation à l'emploi, d'intégration et de prise de poste.

Affectation :

Lieu : En 2020, les affectations seront **prioritairement** prononcées dans les bassins d'emplois suivants :

- | | |
|------------------------------|---|
| - Charleville-Mézières (08), | - Clermont-Ferrand (63), |
| - Istres et Marseille (13), | - Strasbourg (67), |
| - Bourges (18), | - Lyon (69), |
| - Besançon/Valdahon (25), | - Chambéry (73), |
| - Brest (29), | - Chamonix, Annecy (74), |
| - Tours (37), | - Paris (75), |
| - Grenoble, Varcès (38), | - Rambouillet, Saint-Germain-en-Laye, Versailles-Satory (78), |
| - Romorantin (41), | - Draguignan (83), |
| - Orléans (45), | - Monthéry (91), |
| - Nancy (54), | - Malakoff (92), |
| - Mourmelon (51), | - Arcueil et Kremlin-Bicêtre (94). |
| - Creil (60), | |

Durée moyenne d'affectation souhaitée dans le poste offert : **3 ans**.

Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement.

Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.

Dates de :

- Mise à disposition : **01/09/2020**
- Détachement : **01/11/2020**

Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :

Les candidats sont invités à faire part de leurs éventuelles restrictions géographiques dans la rubrique correspondante de la page de garde du dossier de candidature ainsi que sur le volet 2 de la fiche de candidature.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :

Les attachés d'administration participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques ministérielles et interministérielles.

Ils sont chargés de fonctions de conception, d'expertise, de gestion et de pilotage d'unités administratives.

Ils peuvent être appelés à remplir les fonctions d'ordonnateur secondaire.

Ils ont vocation à être chargés de fonctions d'encadrement.

En 2020, les recrutements interviendront **principalement** dans les familles professionnelles suivantes :

Achats publics :

La famille professionnelle « achats publics » regroupe l'ensemble des métiers concourant à la préparation, la passation et l'exécution des actes contractuels dans le domaine des achats publics.

Les principales fonctions couvertes sont les suivantes :

- le management de la fonction achat,
- les enquêtes de coûts,
- la mise en œuvre des processus d'achat et leur réalisation.

Renseignement :

La famille professionnelle « renseignement » regroupe l'ensemble des métiers permettant d'assurer les fonctions de veille, de recherche, d'analyse, d'expertise et de diffusion des informations présentant un intérêt pour l'économie nationale et notamment la défense nationale.

Ressources humaines :

La famille professionnelle « ressources humaines » regroupe l'ensemble des métiers concourant à la gestion, l'administration, la formation du personnel ainsi que la gestion des dossiers de décorations.

Les principales fonctions couvertes sont les suivantes :

- gestion et administration du personnel,
- gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC),
- formation et reconversion,
- recrutement.

Finances :

La famille professionnelle « finances » regroupe l'ensemble des métiers participant à la gestion financière et comptable au sein du ministère des Armées.

Les principales fonctions couvertes sont les suivantes :

- études, programmation, budget et gestion,
- comptabilité, ordonnancement des dépenses et des recettes,
- contrôle de gestion.

Affaires juridiques :

La famille professionnelle « affaires juridiques » regroupe l'ensemble des métiers participant :

- à l'élaboration de la réglementation,
- à l'expertise et au contrôle juridique et réglementaire,
- au traitement des litiges,
- au conseil juridique à la hiérarchie et à l'administré.

Les principales fonctions couvertes sont les suivantes :

- les études réglementaires,
- le conseil et l'assistance à la hiérarchie et aux agents,
- la gestion des dommages et du contentieux,
- la mise en œuvre de la réglementation en matière d'achat public.

ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Attaché d'administration hors classe	6 échelons et un échelon spécial	HEA 3		<u>Indice sommital du corps</u> : HEA 3
Attaché principal d'administration	9 échelons	979	793	Perspective de carrière : avancement de grade
Attaché d'administration	11 échelons	810	664	Indice maximum de recrutement : IM 664 Perspective de carrière : avancement de grade

SITE INTERNET DU MINISTERE :

www.defense.gouv.fr