



## FICHE DE POSTE INTER-ARMEES POUR LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE



Date de création de la Fiche : 03/04/2023

N° de l'offre :

Date de début de mission : 01/05/2023

Date d'échéance :

Degré d'urgence : NORMALE

### Famille professionnelle recherchée<sup>(1)</sup>

COMMUNICATION

### Filière professionnelle<sup>(2)</sup>

INFORMATION ET COMMUNICATION

### Intitulé du poste<sup>(2)</sup> et code ETR<sup>(3)</sup>

CHARGE DE COMMUNICATION 4/11 (code ETR 106905)

### Domaine d'emploi : Soutien des forces Profil employeur

Nom de la formation d'emploi<sup>(4)</sup> : 78.870 PLATEFORME RAMBOUILLET

Localité<sup>(5)</sup> : 78513 RAMBOUILLET – PLATEFORME COMMISSARIAT RAMBOUILLET

Code CREDO<sup>(6)</sup> : 0AGD000

Armée, Arme, Tête de chaîne IA ou APAR<sup>(7)</sup> : SCA

Présentation de la formation d'emploi (GSBdD, direction...) <sup>(8)</sup>: **PLATEFORME COMMISSARIAT RAMBOUILLET**

Présentation du service <sup>(8)</sup> :

Le service du commissariat des armées (SCA) est chargé de l'administration générale et du soutien commun au profit des armées, directions et services du ministère des armées. Au sein de ce service, la plate-forme commissariat de Rambouillet (PFC RBT) est un organisme composé de 80 personnes (civils et militaires) réparties dans 3 divisions métiers et 2 bureaux supports. Elle conduit les politiques métiers et stratégies édictées par la direction centrale du SCA et par son centre expert métiers (le centre interarmées d'équipements du combattant), en application des directives ministérielles. Elle met en œuvre la programmation physico-financière des filières habillement et du soutien de l'Homme (vivres opérationnelles et matériels) et assure le pilotage de la performance de ses activités. A ce titre, la PFC RBT assume :

- une responsabilité de pouvoir adjudicateur : elle est en charge de la passation de procédures d'achat, du suivi d'exécution contractuelle des marchés qui en découlent et du règlement de litiges et contentieux ;
- une responsabilité d'ordonnateur secondaire : elle est en charge de l'exécution de la dépense et des recettes des marchés pour lesquels elle est désignée service exécutant.

<b>EMPLOI</b>	
Poste <sup>(9)</sup> Permanent <input checked="" type="checkbox"/> Non Permanent <input type="checkbox"/> pour une durée de :	
Durée d'activité <sup>(10)</sup> (jours/an) : 30	
Durée du contrat <sup>(10)</sup> : 2 ans renouvelables	
Finalité de l'emploi <sup>(11)</sup> :	
- Organiser et mettre en œuvre le plan de communication de la PFC et renforcer les actions mises en place au titre du plan action jeunesse	
Missions et activités <sup>(11)</sup> :	
- Rédaction des articles sur l'activité de la PFC	
- Définition des actions à mener en matière de communication et élaboration du plan associé	
- Elaboration de propositions d'opérations à mener par la PFC pouvant s'inscrire dans le cadre du Plan Ambition Armées Jeunesse et pilotage des actions retenues	
- Accompagnement des jeunes apprentis ou stagiaires accueillis par la PFC	
Hébergement Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si hébergement, préciser le lieu : Rambouillet/Versailles	
Restauration Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Emploi avec arme <sup>(12)</sup> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
Effectif <sup>(13)</sup> : 3	Nombre de postes à pourvoir : 1
Grade nominal <sup>(14)</sup> : LTT	Plage de grade <sup>(15)</sup> : ASP à LTT Spécialité/métier <sup>(16)</sup> : COM
Niveau fonctionnel du poste <sup>(17)</sup> : 4	
Habilitation <sup>(18)</sup> (niveau requis) CD <input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>	Aptitude médicale <sup>(19)</sup> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>

<b>PROFIL DU RÉSERVISTE</b>	
Provenance : Ab Initio <sup>(20)</sup> <input checked="" type="checkbox"/> Ancien militaire <input type="checkbox"/> Indifférencié <input type="checkbox"/>	
Armée de terre <input type="checkbox"/> Marine <input type="checkbox"/> Armée de l'air <input type="checkbox"/> SCA <input type="checkbox"/> Autre (à préciser)	
Compétences requises <sup>(21)</sup> : S : sensibilisation A : savoir mettre en application M : maîtriser E : Expertise	
- Conduite de projet (M) ;	
- Aide à la décision (A)	
- Travail en équipe (A)	
- Communication de la Défense (A)	
- Connaissance environnement professionnel (A)	
- Conseil en communication (A)	
- Stratégie de communication (A)	
- Règles de recrutement (S)	
- Techniques de recrutement (S)	
<u>Expérience professionnelle requises<sup>(21)</sup> :</u>	
<u>Expérience professionnelle souhaitées<sup>(21)</sup> :</u> Expérience souhaitée dans le domaine de la communication	
<u>Diplômes requis associés au poste<sup>(21)</sup> :</u>	
<u>Diplômes souhaités associés au poste<sup>(21)</sup> :</u> BAC +2 dans le domaine de la communication	

Disponibilité souhaitée<sup>(22)</sup> : 1 à 2 jours par semaine ou par période

## POSTE

Description synthétique et libre du poste<sup>(23)</sup> :

Au sein du bureau organique, le titulaire du poste assure l'élaboration, la planification et la mise en œuvre des opérations de communication interne et externe de la PFC ainsi que de celles en faveur de la jeunesse dans le cadre du plan d'action « Ambition Armée Jeunesse ».

Environnement de travail et contraintes éventuelles<sup>(24)</sup> :

- Relations internes : Direction, chef du bureau
- Relations extérieures : Direction centrale du SCA, organismes universitaires ou scolaires
- Cet emploi requiert une très forte autonomie et un très bon sens du relationnel.

Perspectives, débouchés et parcours professionnels possibles<sup>(24)</sup> :

Chargé de communication confirmé, chargé de publication

Informations utiles pour le candidat<sup>(25)</sup> :

Rémunération :

Nette, **indicative**, non imposable à l'impôt sur le revenu, par jour d'activité dans la réserve :

- Moyenne pour un Commissaire de 2<sup>ème</sup> classe ou Lieutenant : 112,5€

Date, cachet et signature (obligatoire) du commandant de la formation d'emploi

Point de contact employeur (grade, nom, fonction, téléphone, mail) :

AAE DI MARIO Gypsi, chef du bureau organique

01 34 57 63 07

[gypsi.di-mario@intradef.gouv.fr](mailto:gypsi.di-mario@intradef.gouv.fr)

Date d'approbation<sup>(26)</sup> :