

Avis d'appel à candidature

En application de l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le ministère des armées organise au titre de l'année 2022 un recrutement, par la voie du détachement dans le corps des techniciens supérieurs d'études et de fabrications, ouvert aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Le nombre d'emplois offerts est fixé à 9.

L'organisation de ce recrutement est à la charge du centre ministériel de gestion (CMG) de Lyon.

La sélection des dossiers de candidatures par la commission se déroule à Lyon, à compter du 31 octobre 2022.

L'entretien des candidates et des candidats sélectionné(e)s débute à compter du 28 novembre 2022, à Lyon.

1. DESCRIPTION DES POSTES

1° Poste intitulé « Documentaliste (H/F) »

Au sein de l'armée de l'air et de l'espace, le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure la maintenance industrielle des aéronefs et des matériels aéronautiques des forces (avions de combat, de transport, hélicoptères et équipements associés). Il dispose d'une direction de service et de cinq ateliers industriels de l'aéronautique.

Le poste de documentaliste s'exerce au sein d'une unité de production sous l'autorité du chef du bureau préparation.

Le titulaire du poste a pour mission d'assurer, en étroite collaboration avec le bureau de préparation et l'atelier, l'exploitation et la mise à jour de la documentation des aéronefs Rafale en visée et des éléments maintenus conformément au référentiel d'entretien et aux objectifs de délais contractuels.

Le titulaire du poste doit être acteur du déploiement de la démarche progrès permanent au sein du SIAé, en recherchant, proposant ou en concevant des processus et/ou des techniques plus performants pour exercer son activité.

Localisation : Clermont-Ferrand (63).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

2° Poste intitulé « TECHNICIEN SYSTEMES DE TELECOM CONF/CHEF DE CELLULE GESTIONNAIRE DU PARC DES BIENS SIC DIRISI (H/F) »

Affecté au sein de la cellule CORSIC du bureau de développement numérique (BDN) rattaché à l'état-major du commandement des systèmes d'information et de communication (COMSIC) de l'armée de terre, le titulaire du poste assure la fonction de responsable du suivi des biens SIC bureautiques et d'instruction du COMSIC.

Directement subordonné au chef du BDN, il encadre deux personnes affectées au suivi des biens SIC. Dans un contexte contraint et d'évolution régulière des processus de soutien et de gestion des biens SIC, ce poste requiert une connaissance fonctionnelle de la chaîne DIRISI, des qualités relationnelles et de disponibilité auprès des usagers (environ 650 personnels militaires et civils répartis sur le site de Cesson mais aussi sur celui de la Maltière). Il traite des dossiers en interne COMSIC avec le CORSIC, les correspondants informatiques des services et groupements, en externe avec principalement la DIRISI et le CIRISI, mais aussi la DRH-AT/SDF pour le parc des matériels d'instruction (matériels audio/vidéo dans le cadre de l'accord-cadre audiovisuel). Il est également responsable de la réforme de l'ensemble des matériels de parc du COMSIC.

Localisation : Cesson-Sévigné (35).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

3° Poste intitulé « ASSISTANT CONTROLE INTERNE (H/F) »

La plateforme achats finances santé (PFAFS) est chargée de satisfaire les besoins d'achats métier de l'ensemble des organismes du service de santé des armées (SSA) conformément à un plan prévisionnel d'actes d'achats. Elle assure également l'exécution financière des dépenses et des recettes non fiscales du SSA. Dans le domaine de la comptabilité patrimoniale, la PFAFS assume les fonctions de responsable auxiliaire des immobilisations et des stocks du SSA.

Affecté au sein de la division achats de la PFAFS dans le bureau contrôle de gestion et contrôle interne achat, le titulaire du poste participe au renforcement du dispositif du contrôle interne, des achats ; anime la production des indicateurs, des études, du suivi de la formation, des plans d'action.

Localisation : Fleury-les-Aubray (45).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

4° Poste intitulé « AGENT DE GESTION LOGISTIQUE DES BIENS (F/H) »

Au sein de la Direction générale de l'armement, au service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités (GLBC), le titulaire du poste doit notamment répondre aux enjeux suivants :

- contribuer à la mise en place de toutes les actions nécessaires afin d'assurer une prise en compte exhaustive des biens du client ;
- mettre en œuvre l'application des textes réglementaires sur la gestion logistique (GLB) ;
- fiabiliser l'inventaire comptable.

Localisation : Val de Reuil (27).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

5° Poste intitulé « TECHNICIEN EXPLOITATION SYSTEMES INFORMATIQUES (F/H) »

La direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information est l'opérateur des SIC de la défense. Le centre interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense de Villacoublay et ses détachements SIC assurent la réalisation, la conduite et la mise en œuvre des systèmes SIC au profit des unités clientes de son périmètre.

Le titulaire du poste est affecté au sein de la cellule centrale des ACSSI. A ce titre, il :

- assure la mise en œuvre, la gestion et l'administration des ACSSI ;
- assure le soutien, le contrôle et la sensibilisation ACSSI des échelons utilisateurs de son périmètre.

Localisation : Vélizy-Villacoublay (78).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

6° Poste intitulé « TECHNICIEN GESTION LOGISTIQUE DE BIENS SUPERIEUR – TECHNICIEN INGENIERIE SOUTIEN PRODUCTION (H/F) »

La 12^e base de soutien du matériel est un organisme de l'armée de terre ayant vocation à entretenir et réparer des matériels de l'armée de terre. Le détachement de Douai, situé dans le Nord, s'impose en tant que pôle de compétences de la maintenance des véhicules blindés médians en particulier au titre de la régénération du véhicule de l'avant blindé. Affecté au bureau maintenance industrielle local, le titulaire du poste est chargé de réaliser des dossiers techniques et des études de confection puis d'assurer leur suivi. Spécialiste « méthodes », il a le souci permanent de l'adéquation entre les charges et les moyens et participe à la conception générale des processus industriels et à la définition optimale de l'organisation des ateliers afin d'améliorer la production et permettre l'atteinte des objectifs fixés.

Localisation : Douai (59).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

7° Poste intitulé « ADJOINT A L'INGENIEUR RESPONSABLE DU DOMAINE TECHNIQUE QUALITE SURETE (H/F) »

Le service de soutien de la flotte (SSF), service de la marine nationale employant des personnels civils et militaires, a pour mission d'assurer la maîtrise d'ouvrage du maintien en condition opérationnelle (MCO) des bâtiments de la marine nationale.

Il met en œuvre la politique fixée par le chef d'état-major de la marine dans le domaine du MCO du matériel naval, tout en respectant les différentes normes en vigueur.

Au sein de l'équipe responsable du domaine technique « qualité sûreté » (ERDT/Q-S) de la division nucléaire/sous-marins de la sous-direction technique du SSF Brest, le titulaire du poste est principalement chargé de :

- remplacer l'ingénieur responsable du domaine technique « qualité-sûreté » en cas d'absence de ce dernier,
- garantir que la conduite et l'entretien des installations nucléaires de base secrète et des installations de soutien à terre du port militaire de Brest, des systèmes nucléaires militaires qui leurs sont raccordés ou présents au bassin 8, respectent le référentiel de sûreté en vigueur,
- encadrer et piloter les actions des vérificateurs de l'ERDT/Q-S.

Il doit posséder de larges connaissances des techniques nucléaires.

Poste valorisant avec de nombreux interlocuteurs et une autonomie importante.

Localisation : Brest (29).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

8° Poste intitulé « ACHETEUR IPDE (F/H) »

Le service de l'énergie opérationnelle (SEO) composante interarmées du ministère des armées est chargé de l'approvisionnement en produits pétroliers pour l'ensemble des armées en tous temps et en tous lieux.

Le centre de soutien technique et administratif (CSTA) accomplit des missions administratives, techniques et informatiques au profit du SEO.

A cet effet, le CSTA dispose de plusieurs bureaux dont le bureau « achats » qui a en charge la contractualisation et le suivi de la majorité des achats publics au profit du service des essences des armées.

Ce bureau comporte quatre sections chargées des achats publics, d'une cellule juridique et d'une cellule chargée de la performance de l'achat. Au sein de la section ingrédients produits divers et emballages (IPDE), l'agent en poste est chargé de traiter l'intégralité des marchés confiés, de la programmation formulée par le prescripteur, à l'expression de besoin, jusqu'à la contractualisation. Il veille au respect de la réglementation et au choix des procédures d'achats. Il est l'interlocuteur des sociétés lors des procédures de passation. Il conseille ou assure la rédaction des évolutions survenant en cours d'exécution de ses marchés. L'agent adhère à la politique qualité. A ce titre, il contribue au bon fonctionnement du système de management de la qualité.

Localisation : Nancy (54).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

9) Poste intitulé « TECHNICIEN SOUTIEN INFORMATIQUE (F/H) »

La direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) est le service de renseignement dont dispose le ministre des armées pour assumer ses responsabilités en matière de sécurité du personnel, des informations, du matériel et des installations sensibles. Ses moyens sont répartis en métropole, en outre-mer et à l'étranger. Le CSIC assure la conception générale, la sécurisation, la conduite, la mise en œuvre et le maintien en condition du SIC sanctuarisé et supervisé de la DRSD. Il participe à la sécurisation des systèmes d'information du ministère de la défense. Il comprend une centaine de personnels répartis dans quatre bureaux.

Le titulaire du poste a pour mission la résolution de tickets d'incidents pendant tout leur cycle de vie, la mise en œuvre des installations de matériels et la restauration des services défaillants qui relèvent de sa compétence.

Localisation : Malakoff (92).

Date de détachement : à compter du 15 décembre 2022.

2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Ce recrutement est ouvert aux fonctionnaires qui remplissent les conditions suivantes :

- appartenir à l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- justifier au 1^{er} janvier 2022 d'au moins quatre années de services publics.

3. PROCEDURE D'INSCRIPTION

Il est fortement conseillé aux candidates et aux candidats de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

Aucune demande d'inscription hors-délais ou non conforme aux présentes dispositions ne sera prise en compte.

3.1 Candidatures par internet

Les candidates et les candidats qui s'inscrivent par internet utilisent une adresse personnelle.

Les inscriptions ont lieu du 13 septembre 2022 à 12h00, au 14 octobre 2022 à 12h00 (fin des inscriptions), heure de Paris.

Le formulaire d'inscription doit être complété sur la plateforme des concours, à l'adresse suivante :

<https://admissio.defense.gouv.fr>

Sur la plateforme des concours, la candidate ou le candidat crée son compte en cliquant sur l'onglet « s'enregistrer ». Après création de son compte, la candidate ou le candidat clique sur « Civils de la Défense » pour rechercher le concours auquel elle ou il souhaite s'inscrire et procède à son inscription en ligne.

La candidate ou le candidat téléverse dans son espace personnel les pièces justificatives requises, au plus tard le 14 octobre 2022, date de clôture des inscriptions, avant 12h00, heure de Paris.

Le téléversement des pièces jointes est proposé en toute fin d'inscription. Les candidates et les candidats peuvent terminer leur inscription sans verser ces pièces immédiatement et revenir sur le dossier en se reconnectant sur leur espace personnel, jusqu'à la clôture des inscriptions.

Les candidates et les candidats qui ont validé leur inscription peuvent modifier les données de leur dossier jusqu'à la clôture des inscriptions, via leur espace personnel.

Toute modification sur le site d'inscription en ligne doit faire l'objet d'une nouvelle validation. A l'issue de la dernière validation réalisée, la candidate ou le candidat reçoit alors un nouveau courriel rappelant la date et l'heure d'enregistrement de la modification qui est considéré comme seul document opposable.

Tout dossier incomplet ou tout document téléversé après la clôture des inscriptions sera rejeté.

3.2 Candidatures par voie postale

Les candidates et les candidats qui n'ont pas accès à internet peuvent demander un dossier papier d'inscription par voie postale, jusqu'au 4 octobre 2022, le cachet de la poste faisant foi, au CMG de Lyon, division ressources humaines, bureau concours, section A, quartier général Frère, BP 41, 69998 Lyon cedex 07.

Afin que le dossier leur soit transmis en retour, les candidates et candidats joignent à leur demande une enveloppe au format A4 affranchie au tarif lettre 190 grammes et libellée à leurs nom et adresse. Aucune demande de dossier papier par tout autre moyen que la voie postale ne sera prise en compte.

Après avoir rempli, daté et signé le formulaire d'inscription, les candidates et candidats l'envoient avec les pièces requises, par voie postale, au CMG de Lyon à l'adresse ci-dessus mentionnée, au plus tard le 14 octobre 2022, le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier posté après le 14 octobre 2022 ou parvenant dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur à cette date ou dans une enveloppe dépourvue du cachet de la poste est refusé. Toute pièce

complémentaire transmise après cette même date n'est pas prise en compte. Tout dossier incomplet est rejeté.

3.3 Constitution du dossier

a) Candidatures par internet

Les candidates et les candidats qui s'inscrivent par internet joignent à leur inscription les pièces suivantes :

- 1) Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) (formulaire disponible en ligne) ;
- 2) Une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- 3) Un justificatif portant notification du dernier avancement d'échelon ;
- 4) Un état des services publics ou un relevé individuel de position signé par le service gestionnaire ;
- 5) Pour les personnes qui demandent un aménagement d'épreuve, un certificat médical, daté de moins de 6 mois, délivré par un médecin agréé, et **précisant les aménagements nécessaires** pour passer l'épreuve.

b) Candidatures par voie postale

Les candidates et les candidats qui s'inscrivent par voie postale joignent à leur formulaire d'inscription les pièces susmentionnées au 3.3 a).

4. FORMULAIRE DE CONTROLE PRIMAIRE AU RECRUTEMENT

Les candidates et les candidats sont informé(e)s qu'elles et qu'ils feront l'objet d'un contrôle primaire au recrutement. Ce contrôle sera réalisé par l'employeur au moment de l'affectation. Le formulaire individuel de contrôle primaire au recrutement (CPR) est disponible sur internet dans la rubrique « Directions » « CONTROLE PRIMAIRE AU RECRUTEMENT CPR » à l'adresse suivante :

<https://admissio.defense.gouv.fr>

5. VISIO CONFERENCE

Pour l'entretien, les candidates et les candidats bénéficient, à leur demande, du recours à la visioconférence dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 décembre 2017 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat.

La demande écrite scannée au format pdf et un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence seront téléversés au plus tard le 14 octobre 2022 avant 12 heures, sur internet à l'adresse suivante :

<https://admissio.defense.gouv.fr>

ou envoyés, au plus tard à la même date par voie postale, au CMG de Lyon, à l'adresse susmentionnée.

6. PROCEDURE DE SELECTION

6.1. Sélection des candidatures

La commission évalue l'aptitude professionnelle à exercer les missions dévolues aux membres du corps dans lequel les emplois sont à pourvoir, et tient compte des acquis de l'expérience professionnelle de la candidate ou du candidat et de sa motivation.

Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidatures, la commission établit la liste des candidats sélectionnés pour un entretien.

6.2. Entretien des candidats

Pour l'entretien, la commission dispose du dossier de RAEP établi par la candidate ou le candidat.

D'une durée totale de 45 minutes, l'entretien débute par un exposé de la candidate ou du candidat d'une durée de 10 minutes au plus sur son parcours professionnel.

Les membres de la commission posent ensuite des questions dont l'objectif est d'apprécier la motivation, le parcours professionnel et la capacité de la candidate ou du candidat à occuper les fonctions de niveau supérieur ou de catégorie supérieure que recouvrent les missions du corps dans lequel elle ou il a vocation à être détaché(e) puis, le cas échéant, intégré(e).

A l'issue des auditions, la commission établit la liste par ordre alphabétique des candidats proposés au détachement.

Les candidats proposés par la commission et retenus par l'autorité de recrutement sont détachés auprès de celle-ci.

7. DEMANDE D'INFORMATION

Toute information sur ce recrutement par la voie du détachement peut être obtenue auprès du CMG de Lyon par téléphone au 04 37 27 27 87.