



DEVENIR-AVIATEUR



Jeune diplômé, avec ou sans expérience professionnelle, servez votre pays en rejoignant l'armée de l'Air et de l'Espace pour vivre une expérience hors norme en soutien des opérations aériennes.

VOLONTAIRE ASPIRANT – 3742 « communicant-journaliste »

Unité d'affectation :

Cabinet du commandant de base OB.113

Base aérienne 113 de Saint-Dizier

DESCRIPTION DU POSTE

UNITÉ

Base à vocation nucléaire, la Base aérienne 113 « Commandant Antoine de SAINT-EXUPERY » de Saint-Dizier est la plus grande base Rafale de France et l'une des bases avec l'activité opérationnelle la plus dense. Chargée d'histoire, la base aérienne est un pilier depuis un demi-siècle de la dissuasion nucléaire française. De nombreuses opérations ont été menées grâce à des Rafale décollant de la BA 113. La BA 113 est un lieu exceptionnel, représentant une opportunité unique, pour effectuer une première année au sein de l'armée de l'Air et de l'Espace et découvrir les nombreuses missions qui lui sont dévolues.

POSTE

Vous êtes chargé :

- Organisation de visites et d'évènement au profit de scolaires, associations, entreprises, autorités, etc.
- Rédaction de brèves pour la communication interne et externe de la base.
- Conception et réalisation de supports de communication.
- Relation presse.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Dossier de candidature à retirer et à déposer **complet** dans l'un des 48 Bureaux Air des Centres d'Information et de Recrutement des Forces Armées (CIRFA/Bureaux Air) ou Sections d'Information et de Recrutement (SIR).
Liste des CIRFA et SIR sur devenir-aviateur.fr

SÉLECTION

Outre le dossier de candidature, la sélection comprend des tests psychotechniques, des épreuves sportives, une visite médicale et un entretien de motivation.

CONTRAT

Contrat de 12 mois, renouvelable, sous statut de volontaire aspirant (VASP).

PROFIL RECHERCHÉ

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- Vous avez la nationalité française
- Vous êtes âgée de 26 ans au plus

DIPLOME – FORMATION

- Être titulaire au minimum d'un bac + 2 dans le domaine de la communication, de l'évènementiel ou des relations publiques

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES REQUISES

- Maîtrise des outils informatiques, Word, Excel, PowerPoint.
- Maîtrise des réseaux sociaux Facebook et Instagram
- Capacités rédactionnelles

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Aisance relationnelle
- Polyvalence
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Dynamisme
- Disponibilité
- Réactivité
- Connaissance et intérêt pour le monde de la défense et de l'aéronautique (préférable mais non indispensable).

Être militaire, c'est servir l'État, au sein des armées, en portant l'uniforme. Cela implique discipline, disponibilité et loyauté. Le sens de l'adaptation et le goût de l'effort sont des qualités indispensables.

FORMATION

Formation militaire de 5 semaines à l'Escadron de Formation au Coursus Court (EFCC) de Salon-de-Provence.

RÉMUNÉRATION MENSUELLE (SOLDE) *

- ~ 678 € net jusqu'à la formation militaire initiale (FMI), puis 852 € net.
- L'hébergement et la restauration peuvent être proposés sur base aérienne à titre gratuit. La tenue est fournie.

* À titre indicatif, hors primes et indemnités. Données non contractuelles.

FICHE DE POSTE « VMDR »

LOCALISATION DU POSTE : Base Aérienne 113 – Saint-Dizier

SPECIALISATION : 8000

LIBELLE : Agent de soutien des Systèmes d'information et de communications (SIC)

UNITE : CIRISI Saint-Dizier (Centre Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information)

MISSION : le CIRISI assure l'exploitation et le soutien des réseaux d'infrastructure, des systèmes d'information et de communication situés sur le périmètre de la base de défense de Saint-Dizier / Chaumont.

TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE

Activités principales :

Le titulaire du poste est affecté à la division Intervention du Centre Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des systèmes d'information (CIRISI) de Saint-Dizier.

Sous les ordres de son chef d'équipe, il assure l'installation, la configuration et le maintien en condition les périphériques d'extrémité (ordinateurs, imprimantes, téléphones...). Il assure le premier niveau d'intervention d'assistance technique (contrôle, dépannage simple). Il conseille les utilisateurs.

Activités complémentaires :

Il assure l'administration des serveurs, selon les droits confiés au CIRISI. Il gère les comptes des abonnés (messagerie, session, ...).

Il veille au bon fonctionnement des moyens SIC qui concourent à la mission de dissuasion nucléaire en particulier lors des exercices et activités d'entraînements des unités des forces aériennes stratégiques de la BA113.

En complément de la fiche de poste :

COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES

Il doit :

- Savoir exploiter la documentation technique (notice, fiche réflexe,...) liée à l'installation et au dépannage des matériels d'extrémités ;
- Etre formé à l'utilisation d'appareils de mesure communs ;
- Etre initié à l'emploi des logiciels courants de bureautique ;
- Etre sensibilisé à la sécurité des systèmes d'information ;
- Etre initié aux techniques de base des réseaux de télécommunications.
- Appliquer les procédures liées au système de management de la sécurité aérienne.

FICHE DE POSTE « VAA »

LOCALISATION DU POSTE : BA 113 SAINT-DIZIER

SPECIALISATION : 3415

LIBELLE : Volontaire assistant de chenil

UNITE : EP/CYNOGROUPE

MISSION : Entretien et surveillance du chenil et des chiens.

TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE

- **Activités principales :**
 - nettoyage journalier du chenil ;
 - désinfection hebdomadaire des installations ;
 - nettoyage des gamelles et distribution des repas (matin et soir) ;
 - rondes sanitaires au cours de la journée ; (minimum deux) ;
 - inscription dans le cahier de permanence du chenil des activités journalières et des faits particuliers ;
 - effectuer les missions de récupération ou départ Opex.
- **Activités complémentaires :**
 - présenter les chiens aux visites vétérinaires ;
 - dispenser les soins prescrits par le vétérinaire aux chiens malades ;
 - sortir les chiens pour des périodes de détente (si longue absence du maître) ;
 - effectuer le pansage des animaux (si le chien est sociable et si longue absence du maître).

En complément de la fiche de poste :

COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES

- connaissances de l'environnement de travail ;
- connaissances des techniques nécessaires à l'entretien général d'un chenil ;
- connaissances sommaires du comportement canin ;
- connaissances sommaires sur la prophylaxie.

FICHE DE POSTE « VMDR »

LOCALISATION DU POSTE : BA113 – BATIMENT T6

SPECIALISATION : 3601

LIBELLE : ASSISTANT BUREAUTIQUE

UNITE : BRH 3B.113/CELLULE SECTION CONDITION DE L'AVIATEUR ET ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES

MISSION : INFORMER ET FACILITER LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES DU PERSONNEL

TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE

- accueil et intégration dans le bassin de vie des nouveaux affectés et de leur famille ;
- suivi et aide aux familles des militaires en opération ainsi que des familles de personnel en situation de célibat géographique et parents isolés ;
- information et communication en matière de protection sociale, notamment les mutuelles de référencement et CNMSS avec une attention particulière pour les jeunes recrues et ultra-marins ;
- animation de la CLASS ainsi que le suivi des blessés, des malades et des décès (familles) en collaboration avec la CABMF Air ;
- conduite des sondages, enquêtes et études sociologiques en liaison OSAA ;
- relai, soutien et organisation des élections des instances de représentation (CPBA, représentants de catégorie, référent Air), de concertation et de dialogue social ;
- organisation de la Journée de l'aviateur, journée des nouveaux arrivants et autres manifestations diverses ;
- relai des informations vers les familles en diffusant les actions et prestations du service en lien avec le commandement, les assistantes sociales, les comités social et des fêtes ;
- relai, soutien et organisation du cadre de travail du personnel qui a un lien avec sa famille (gestion des ARTT/TAOPM, exercices type BASEX, journée de solidarité, rentrée scolaire, ...) ;
- développement d'un réseau de partenariats locaux (association, service de l'agglomération, réseau assistante maternelle, réseau petite enfance...) ;
- suivi du budget UO-RH et élaboration des fiches expression de besoins en étroite collaboration avec le Bureau interface des soutiens-maitrise de l'activité (BISMA) ;
- organisation, participation et coordination des actions de rayonnement de la base à visées condition du personnel (vol de nuit, Bleuets de France, association, etc.) ;
- gestion des colis de Noël destinés aux unités opérationnelles, personnels déployés et en positions spéciales ;
- participation et animation du comité de pilotage Condition de l'aviateur de la BA113.

En complément de la fiche de poste :

COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES

Maîtrise des logiciels WORD, POWERPOINT et EXCEL
Messagerie OUTLOOK