



Présentation du recrutement VADAT

Vous finalisez vos études supérieures ou venez d'être diplômé ?

Vous recherchez une première expérience professionnelle valorisante ?

Le contrat d'un an de volontaire aspirant que vous propose l'armée de Terre est fait pour vous !

Réservé aux élèves possédant un diplôme de niveau master, ce contrat militaire d'un an vous permet de vivre une immersion riche au sein des forces.

S'engager comme volontaire aspirant de l'armée de Terre (VADAT) c'est:

- * servir dans un état-major, en administration centrale ou en régiment comme jeune officier ;
- * assurer une fonction d'expertise dans votre domaine de spécialité ;
- * enrichir votre parcours d'une expérience humaine forte et atypique.

L'armée de Terre s'engage à vous former, vous encadrer et vous transmettre ses savoir-être et savoir-faire vous permettant de progresser et de révéler votre potentiel. Vous partagerez le quotidien des militaires et vivrez des expériences intenses qui vous serviront votre vie durant.

Cadre administratif :

Vous signerez un contrat de volontaire d'un an dans les armées (période probatoire de 3 mois), puis rejoindrez soit :

- L'Académie Militaire de Saint Cyr Coëtquidan pour une formation initiale de 3 semaines à compter du 15 juin 2026 (présence obligatoire durant toute la durée de la formation) pour les postes identifiés état-major ou outre-mer (EM-OM sur le catalogue) ;
- L'unité d'affectation pour les postes identifiés sur la catalogue en "AUTRES" afin de suivre une formation militaire initiale.

La formation initiale n'est pas requise pour les candidats ayant déjà suivi une formation militaire avant l'incorporation (minimum deux semaines)

La formation militaire vous permettra d'accéder au grade d'aspirant.

Vous serez sous statut militaire et percevrez, à ce titre, une rémunération d'environ 800€ net par mois en tant qu'aspirant. A cela, s'ajoutent des avantages en nature : vous serez hébergé en caserne, nourri midi et soir et vous disposerez d'une réduction de 75% à la SNCF. Le volontaire est également soumis aux permissions des militaires (25 jours par an).

Les conditions de candidature :

- préférentiellement bac+4 ou bac+5, étudiants en cours de césure ou récemment diplômés ; étude des candidats bac+3 à titre exceptionnel pour les filières en tension ;
- être de nationalité française ;
- être âgé de 26 ans au plus au 1er janvier 2026 (soit être né le 1er janvier 2000 et après) ;
- avoir effectué la Journée Défense Citoyenneté ;
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises et constatées par un médecin militaire (au cours de l'évaluation en Groupement de Recrutement et de Sélection) ;
- jouir de ses droits civiques.

Processus de recrutement par étapes

1. Le candidat doit adresser par mail sa candidature au PRECJ jusqu'au 30 mars 2026 : drhat-sdr-rec-off.chef.fct@intradef.gouv.fr en joignant son CV + Lettre de motivation + copie du diplôme le plus élevé (ou attestation précisant les crédits ECTS détenus) + fiche de candidature renseignée
2. Le PRECJ communique par mail, jusqu'au 01 mai 2026, à chaque candidat la décision prise au regard de sa candidature. Le candidat peut être présélectionné et redirigé vers un CIRFA ou réorienté sur un autre poste avec contre-proposition de BR/OFF ou non retenu. Seuls les candidats présélectionnés seront invités à se rendre dans un CIRFA. BR/OFF envoie un mail au CIRFA choisi par le candidat présélectionné en joignant le CV afin de préalerter le CIRFA sur l'appel ou la venue du candidat.
3. Le candidat présélectionné doit se rendre dans un CIRFA pour initier son dossier de candidature auprès d'un conseiller de recrutement et ainsi planifier son passage en évaluations.
4. Le candidat se rend dans un centre d'évaluations pour effectuer ses deux jours de tests (dont au moins 1 nuit sur place), jusqu'au 15 mai 2026.
5. Le candidat est informé par son conseiller de recrutement de la décision prise à l'égard de sa candidature.
6. Si le candidat est retenu, il signera son contrat et devra rejoindre l'AMSCC **le 15 juin 2026** afin d'effectuer ses trois semaines de formation initiale.

SOMMAIRE

ID POSTE	VADAT	INTITULÉ	DOMAINE	FORMATION D'EMPLOI	LIEU
VM 54 - EMA	EM-OM	Officier traitant	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 55 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur gestion des effectifs - J1	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 56 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur cellule logistique - J4	Logistique - Prévention - Environnement	État-major des armées	Paris
VM 57 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur cellule Europe - J5	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 58 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur cellule "préparation" - J7	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 59 - EMA	EM-OM	Chargé d'études pour la coopération capacitaire bilatérale	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 60 - EMA	EM-OM	Officier traitant chargé des dossiers "OTAN - UE"	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 61 - EMA	EM-OM	Officier traitant en communication opérationnelle	Communication - Rayonnement	État-major des armées	Paris
VM 62 - EMA	EM-OM	Chargé de mission "synthèse" auprès du secrétariat général des officiers de cohérence opérationnelle	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 63 - EMA	EM-OM	Officier juriste	RH - Droit - Gestion - Psychologie - EPMS	État-major des armées	Paris
VM 64 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur cellule influence et lutte informationnelle - J10	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 65 - EMA	EM-OM	Officier de suivi des opérations au sein du Joint Operations Center	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 66 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur cellule "opérations interarmées en Europe"	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 67 - EMA	EM-OM	Officier rédacteur cellule chargée des "opérations interarmées au Moyen-Orient, en Asie-Pacifique et en Amérique latine"	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 68 - EMA	EM-OM	Officier traitant chargé des dossiers "géographie - hydrographie - océanographie et météorologie"	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 69 - EMA	EM-OM	Officier traitant chargé des dossiers "préparation opérationnelle interarmées"	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 70 - EMA	EM-OM	Officier traitant chargé des dossiers "territoire national et forces de souveraineté"	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris
VM 71 - EMA	EM-OM	Chargé d'études pour la coopération capacitaire en Europe	Chargé d'études - rédacteur état-major	État-major des armées	Paris



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « cohésion nationale »

Officier traitant

ENVIRONNEMENT DU POSTE

La division cohésion nationale exerce les attributions du CEMA dans le domaine de la réserve militaire et des dispositifs au profit de la jeunesse. Placé sous l'autorité d'un officier général assurant les fonctions de délégué interarmées aux réserves, elle est chargée :

- De décliner l'ambition politique et la trajectoire de la réserve et de s'assurer de la cohérence des crédits ;
- De proposer la répartition des crédits liées à l'activité des réservistes opérationnels ;
- De coordonner les travaux relatifs aux relations entre les réservistes et leurs employeurs civils et militaires ;
- De coordonner l'action des délégués aux réserves placés auprès des CEMx, des directeurs centraux du SSA, du SEO et du SCA ;
- D'assurer le maintien en condition des évolutions du SI « réservistes opérationnels connectés »
- D'élaborer la politique interarmées relative à la jeunesse ;
- D'assurer sa mise en œuvre et son pilotage, en coordination avec les ADS, les zones de défense et le SGA (en particulier, la DSNJ) ;
- D'assurer le lien avec les organismes du ministère et interministériels, acteurs des politiques tournées vers la jeunesse et l'engagement citoyen, notamment le ministère éducation nationale, enseignement supérieur, sport et jeunesse, justice.

VOS MISSIONS

- Participer à la rédaction des textes et directives jeunesse ;
- Appuyer à l'organisation de l'évènementiel cohésion nationale et jeunesse à couverture nationale (forum, séminaire, stages de seconde) ;
- Analyser puis mettre en cohérence les dispositifs jeunesse dans le but de faire de la jeunesse un levier multiplicateur pour les armées, tout en préservant leur capacité opérationnelle

PROFIL SOUHAITE

- Cursus universitaire privilégié : master sciences politique ou école de commerce ;
- Maîtrise des outils bureautiques (suite Office) ;
- Niveau d'anglais B2 souhaitable / B1 requis ;
- Autres qualités diverses attendues : sens du relationnel, disponibilité ; curiosité et ouverture d'esprit...

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier rédacteur

Gestion des effectifs – J1

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris XV, à l'État-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO pilote les activités des forces des trois armées (terre, marine et air) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Votre mission consistera à suivre les effectifs précis des forces déployées sur la zone dont vous serez responsable. Pour ce faire, vous devrez acquérir une solide connaissance du théâtre d'opérations sous l'angle des effectifs déployés et de leur articulation. Vous éditerez des messages de renforts pour la zone concernée en étroite coordination avec les organismes concernés au sein du ministère, et intégrerez sur un outil de gestion administrative les évolutions des effectifs remontant de la zone.

Vous participerez aux études des évolutions de structure de force en lien avec le commandement des forces déployées.

Vous participerez aux différentes réunions traitant des sujets de votre zone, en lien avec les responsables de la conduite et de la planification des opérations.

Vous serez potentiellement amené à vous déplacer sur la zone d'implantation de la force que vous suivez, en participant à la mission préparant les relèves.

PROFIL SOUHAITE

- Coursus universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, capacité de synthèse, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité et intelligence de situation.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier rédacteur
Cellule logistique – J4

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste est basé à Paris, au sein de l'état-major des armées, sur le site de Balard (XVe arrondissement). Placé sous l'autorité du chef d'état-major des armées, le Centre de planification et de conduite des opérations (CPCO) conçoit et dirige les opérations décidées par le Président de la République. Celles-ci sont interarmées, car elles mobilisent de manière coordonnée les forces terrestres, aériennes et navales. Le CPCO assure un suivi quotidien des opérations, ajuste leur déroulement ainsi que les moyens engagés, en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs : armées, directions et services du ministère. Le poste offre l'opportunité de se familiariser avec les principales fonctions logistiques liées au soutien des opérations. L'environnement de travail est interallié, la France assumant régulièrement le rôle de Nation Cadre pour certaines missions (comme le déploiement en Roumanie, par exemple).

VOS MISSIONS

Votre mission s'inscrira dans le domaine de la logistique opérationnelle et consistera à assurer le suivi du soutien logistique des opérations en cours. Vous serez responsable de la gestion des échéances du bureau au profit des officiers rédacteurs et disposerez d'un accès direct au chef de bureau pour la préparation des décisions et arbitrages relatifs à la conception logistique des opérations. Pour cela, vous devrez acquérir une solide connaissance des processus qui encadrent le soutien d'un théâtre d'opérations. Vous assurerez le suivi des indicateurs de disponibilité des ressources nécessaires au bon déroulement des opérations (munitions, alimentation, pièces de rechange, véhicules, etc.). Le suivi régulier des moyens de transport – aériens, maritimes et terrestres – et leur présentation en réunion font partie des tâches hebdomadaires. Vous participerez aux cycles de planification logistique, parfois en présence de partenaires alliés dans le cadre de coalitions. Vous serez amené à interagir avec les principaux acteurs de la logistique opérationnelle des armées : le Centre du soutien aux opérations et aux acheminements, ainsi que les états-majors de la Marine, de l'Armée de Terre et de l'Armée de l'Air et de l'Espace. En cas d'évolution du contexte politique ou géopolitique, vous pourrez être intégré à une cellule de crise. Enfin, des déplacements sur les zones d'implantation des forces pourront également être envisagés.

PROFIL SOUHAITE

- Formation : Bac+4 ou Bac+5 dans le domaine de la logistique, du management ou d'une filière proche (une année de césure est possible).
- Compétences informatiques : bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, PowerPoint, Excel) ;
- Langues : niveau d'anglais correct souhaité (équivalent B2), notamment pour les sujets en lien avec l'OTAN ;
- Qualités personnelles : rigueur et sens de l'organisation, excellentes aptitudes relationnelles, forte disponibilité, réactivité et capacité d'adaptation, esprit d'analyse et de synthèse, discrétion.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)
Centre de Planification et de Conduite des Opérations
Officier rédacteur Cellule J5 Europe

SENGAGER.FR

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris, à l'état-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO développe les activités des forces des trois armées (terre, air et marine) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Votre mission consistera à suivre et conduire – en étroite coordination avec les autres officiers traitants de l'unité, de l'État-major des armées (EMA) et avec les états-majors des trois armées – des travaux de planification menés par le CPCO pour une partie des pays de la zone Europe-Afrique du Nord (Afrique du Nord, Europe du Sud, Caucase), à dominante Terre. Vous rédigerez différents types de documents (fiches, notes, mémoires, etc.) et serez amené à animer des réunions ainsi que des groupes de planification pour élaborer des options qui seront proposées aux autorités de l'EMA (Chef CPCO, Sous-chef « opérations », Chef d'état-major des armées). Vous devrez probablement mener plusieurs dossiers d'importance et d'urgence variables, de manière concomitante. Vous serez également associé ponctuellement à la quasi-totalité des dossiers suivi par le reste du J5 Europe (bureau « planification » Europe).

Vous participerez régulièrement à des réunions nationales ou internationales au cours desquelles vous réaliserez des présentations en français ou en anglais et pourriez être amené à vous déplacer dans votre zone de travail (Sud de l'Europe, Afrique du Nord).

PROFIL SOUHAITE

- Cours universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité, esprit de synthèse et intelligence de situation.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier rédacteur Cellule « préparation J7 »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris XV, à l'État-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO pilote les activités des forces des trois armées (terre, marine et air) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Vous participerez à la préparation et à la conduite des exercices stratégiques des armées françaises dans le monde et à l'intégration de l'expérience tirée de ces exercices.

Dans votre travail quotidien, vous devrez faire preuve de proactivité pour monter et exécuter les entraînements du personnel du CPCO, souvent dans un contexte multinational, et coordonner des interlocuteurs tels que : états-majors nationaux ou étrangers, OTAN, Union Européenne, ou structures gouvernementales interministérielles. Vous serez amené à vous partir en mission à l'étranger dans ces structures et serez au contact d'officiers étrangers insérés au CPCO. Vous devrez également faire preuve de créativité et de dynamisme dans le cadre de l'élaboration d'exercices de Wargaming et serez chargé de la rédaction de retours d'expérience. Vous travaillerez dans un premier temps en étroite coordination avec un officier traitant du CPCO. Par **la suite, vous** serez amené à évoluer de manière plus autonome sur les dossiers.

PROFIL SOUHAITE

- Cours universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, capacité de synthèse, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité et intelligence de situation

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « Emploi »

Chargé d'études

Pour la coopération capacitaire bilatérale

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Etat-Major des Armées est localisé dans les locaux du Ministère des Armées à Balard (Paris XV). Le bureau coopérations et planification interalliée (CoPI) est chargé d'assister le sous-chef d'état-major « Plans » en sa qualité de responsable national pour les capacités militaires dans le cadre des travaux relatifs au domaine interallié. Le bureau CoPI est ainsi le point d'entrée et de sortie pour l'élaboration des directives relevant des attributions de l'EMA dans le domaine de la cohérence capacitaire interalliée et, en conséquence :

- Assiste le général adjoint « plans » dans sa mission de responsable national pour les capacités militaires à l'Agence européenne de défense (AED) et participe à la conduite des travaux avec les différentes instances de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et de l'Union européenne (UE) traitant des capacités militaires ;
- Elabore pour l'EMA la position nationale dans les travaux de planification et de programmation des capacités conduits dans un cadre international ;
- Participe à l'établissement des positions nationales relatives au capacitaire interallié et portées lors des rencontres de haut niveau ;
- Est en mesure de suivre les programmes d'armement menés en interallié en liaison avec les divisions de l'EMA;
- Est en mesure d'adresser, dans le périmètre de ses attributions et après coordination, des instructions aux représentants affectés au sein des représentations militaires et de défense françaises, pour ce qui concerne le capacitaire interallié.

VOS MISSIONS

Pleinement intégré au sein de l'équipe du bureau CoPI, vous assisterez l'officier de cohérence interalliée en charge des coopérations capacitaires bilatérales. A ce titre :

- Vous participerez à l'organisation des réunions de coordination visant à préparer les différents rendez-vous capacitaires bilatéraux avec nos partenaires principaux (Royaume-Uni, Allemagne, Italie, Espagne, Suède) durant lesquels les autorités concernées voire l'OCI défendront les positions élaborées au sein de la sous-cheferie « plans » en liaison avec les directions, divisions et services du ministère ;
- Vous participerez à l'élaboration de dossiers d'autorité en vue de réunions (ex : GFACM, 3* Steering Board, 2* Capa Talks...) ou déplacements (ex : salon d'armement) ;
- Vous contribuerez à la rédaction de documents de cadrage et dossiers de synthèse permettant de définir la position nationale française sur l'ensemble des sujets capacitaires bilatéraux ;
- Vous contribuerez à appuyer les sections OTAN et UE en apportant votre expertise des relations capacitaires avec nos principaux partenaires ou en engageant des actions bilatérales ;
- Vous pourrez aussi être amené à accompagner l'autorité, le chef du bureau ou l'OCI lors de déplacements ayant trait aux partenariats capacitaires bilatéraux. Vous disposerez d'un bureau et de tous les outils informatiques nécessaires à l'exercice de vos attributions.

PROFIL SOUHAITE

- La maîtrise de l'anglais est requise.
- La capacité à développer un argumentaire clair et concis, dans un français approprié (vocabulaire, syntaxe) est indispensable.
- La maîtrise de la suite bureautique MS Office est requise (Word, Excel, Powerpoint).
- Aisance relationnelle, de diplomatie et de disponibilité requises compte-tenu des nombreux services avec lesquels vous serez amené à travailler en étroite collaboration.
- Cursus BAC + 3 à 5 en sciences politiques, relations internationales ou droit international serait bienvenu.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « Emploi des forces – protection »

Officier traitant

Chargé des dossiers « OTAN – UE »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Etat-Major des Armées se situe dans l'emprise du Ministère des Armées à Balard (Paris 15°).

Placée sous l'autorité du sous-chef d'état-major « Opérations » (SCOPS) de l'Etat-major des armées, la division Emploi des forces - Protection (EMA/EMP) contribue au commandement stratégique des armées, constitue un échelon de synthèse et de cohérence entre le domaine capacitaire et le contrat opérationnel des armées, et participe par ses diverses études aux travaux de transformation des Armées. Elle anime la réflexion sur l'emploi des forces dans une logique de transformation à court et moyen termes, dans un cadre national ou multinational. Au sein de cette division, le bureau EMPLOI 1 est responsable des études opérationnelles et de la doctrine interarmées. Il traite sous ce prisme les multiples sollicitations liées aux travaux de l'OTAN, en lien quotidien avec le bureau dédié du Pôle relations internationales militaires (PRIM), le centre de planification et conduite des opérations (CPCO) et les officiers insérés dans les structures stratégiques de l'OTAN.

En matière internationale, le bureau suit également le dossier du partenariat opérationnel franco-britannique de la Combined Joint Force (CJF), différents sujets concernant le commandement militaire de l'Union européenne.

Pour assurer ces missions, le bureau EMPLOI 1 est composé de sept officiers (dont un réserviste et un Britannique). Les parties « OTAN » et « UE » du bureau mobilisent actuellement un unique officier, appuyé par un VADAT depuis 2023.

VOS MISSIONS

Pleinement intégré au sein du bureau EMPLOI 1, vous assisterez l'officier chargé des dossiers OTAN et de l'UE. A ce titre :

- vous participerez aux diverses réunions d'information, de travail et de coordination avec les autres acteurs des dossiers (Armées Directions et Services, représentations militaires et diplomatiques françaises auprès des instances et états-majors de l'OTAN ou de l'UE) ;
- vous participerez à l'organisation, à la supervision et à l'animation de groupes de travail, de réunions et de séminaires visant à définir la position française au sein de l'Alliance ou de l'Union à un niveau stratégique ;
- vous synthétiserez des documents issus de l'OTAN ou de l'UE, proposerez des avis, participerez à l'élaboration de positions militaires françaises ;
- vous serez en mesure d'assister les officiers chargés des autres dossiers internationaux, en particulier sur la CJF avec les Britanniques ;
- en parallèle, vous participerez à la relecture des réponses aux questions parlementaires ;
- vous pourriez être amené à participer à certaines réunions en province et à l'étranger.

PROFIL SOUHAITE

- Maîtrise de l'anglais parlé et écrit.
- Maîtrise des outils de bureautiques MS Office : Word, Excel, Powerpoint.
- Habilitation d'accès aux informations SECRET Défense. Une demande d'habilitation devra être initiée en début de service.
- Niveau Master 2 en sciences politiques et géopolitique, relations internationales ou défense et sécurité internationale.
- Connaissance des structures OTAN, UE et autres organisations intergouvernementales.
- Qualités recherchées : esprit d'analyse et de synthèse, aisance à l'écrit et à l'oral, disponibilité, aisance relationnelle, flexibilité d'emploi et ouverture d'esprit.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Cabinet du chef d'état-major des armées

Officier traitant
en communication opérationnelle

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le chef d'état-major des armées (CEMA) assure le commandement de toutes les opérations militaires sous l'autorité du président de la République, sous réserve des dispositions particulières relatives à la dissuasion nucléaire. Il assiste et conseille le gouvernement dans l'exercice de ses attributions relatives à l'emploi des forces ; son adjoint est le major général des armées.

La cellule communication du cabinet du chef d'état-major des armées (CAB CEMA COM) est responsable de la conduite de la communication sur des sujets touchant l'actualité des opérations militaires, des relations internationales militaires ainsi que des grands sujets interarmées relatifs aux directions, services et organismes interarmées sous l'autorité du CEMA.

VOS MISSIONS

- Contribution à la conduite de la communication opérationnelle en lien avec les conseillers en communication des théâtres d'opérations ;
- Participation à l'élaboration de la synthèse des opérations résumant l'activité opérationnelle de la semaine et diffusée vers les médias à l'occasion du point presse hebdomadaire ;
- Participation à la relecture de dossiers et de communiqués de presse ;
- Publications et suivi des actualités sur les sites intradef et internet de l'état-major des armées ;
- Participation à la rédaction de directives de communication, plans de communication et à l'élaboration d'éléments de langage ;
- La supervision des brèves en prenant en compte le contexte international et en s'assurant de leur conformité avec la vision stratégique du CEMA ;
- L'animation des sujets opérationnels liés notamment aux enjeux terrestres.

PROFIL SOUHAITE

- Cursus universitaire (L3 – M1 – M2) en communication, sciences politiques, relations internationales ou marketing ;
- Compétences et appétence en gestion de projet ;
- Parfaite maîtrise du pack Office (Word, Excel PowerPoint...) et d'internet ;
- Sens du relationnel, disponibilité, force de proposition et goût pour l'innovation ;
- Esprit de synthèse / Capacité de rédaction / Créativité / Disponibilité ;
- Autonomie et discrétion ;
- Des connaissances du monde de la Défense et des capacités rédactionnelles seront un atout ;
- Dans le cadre de votre mission, vous serez logés et nourris à titre gracieux à midi et le soir ;

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « cohérence capacitaire »

Chargé de mission « synthèse »

Auprès du secrétaire général des officiers de cohérence opérationnelle

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Au sein de l'Etat-Major des Armées (EMA), la Division Cohérence Capacitaire (COCA) implanté à Balard (Paris) est chargée de la préparation de l'avenir concernant les capacités militaires et de la coordination des actions relevant du chef d'état-major des armées en matière de conduite des opérations d'armement, depuis l'expression du besoin militaire jusqu'à la mise en service opérationnel.

Elle est également responsable de l'interopérabilité et de la cohérence des systèmes d'armes, des systèmes d'information et de communications, ainsi que des opérations d'infrastructure opérationnelles au sein et entre les systèmes de forces.

Elle assure la conduite des travaux relatifs à la préparation des choix capacitaires, avec un point d'attention sur la cohérence physico-financière.

Elle participe, en respectant les attributions et les responsabilités de chaque organisme, à la coopération étroite entre les divisions de l'EMA, la direction générale de l'armement (DGA), les états-majors d'armée, les directions et services du ministère, ainsi que l'industrie et les partenaires extérieurs.

Placée sous l'autorité d'un officier général, la division regroupe les Officiers de Cohérence Opérationnelle (OCO) et les officiers de Cohérence de Programmes (OCP).

VOS MISSIONS

Votre mission sera de répondre aux besoins de synthèse des travaux conduits :

- au sein de la division Cohérence Capacitaire, notamment par les officiers supérieurs en charge des différents domaines relevant du commandement et de la maîtrise de l'information, du combat, de la protection-sauvegarde, de la mobilité et du soutien ;
- avec les acteurs extérieurs, en particulier la DGA et les entreprises de la base industrielle de technologie et de défense.

Il peut s'agir de préparer les dossiers à destination des hautes autorités militaires, des cabinets ministériels ou pour des audits des inspections, du contrôle général des Armées ou de la Cour des Comptes.

Vous participerez à l'animation et à l'organisation des travaux de la division par la préparation des échéances et l'utilisation des outils collaboratifs.

PROFIL SOUHAITE

- Cours universitaire de type SCIENCES PO, niveau master
- Niveau d'anglais requis : niveau C1
- Qualités diverses attendues : sens du relationnel avec des autorités, bonne disponibilité en semaine. Pas d'astreinte le week-end.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « soutien de l'homme »

Officier juriste

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Vous êtes intégré au sein du bureau des affaires juridiques de l'état-major des armées composé de six personnes.

Vous exercez vos missions sous l'autorité d'un officier traitant expérimenté.

Le poste s'inscrit dans un environnement exigeant, où rigueur, confidentialité et disponibilité sont essentielles.

VOS MISSIONS

Vous apportez votre expertise au profit de l'ensemble des bureaux de l'état-major des armées.

Vous êtes notamment chargé :

- de réaliser des recherches, analyses et synthèses sur des problématiques liées au droit administratif appliqué au ministère des armées ;
- d'actualiser des textes réglementaires et infra-réglementaires ;
- de participer à la rédaction et au contrôle de contrats publics de droit français (conventions, protocoles, partenariats) n'entrant pas dans le cadre de la commande publique ;
- d'assurer une veille juridique.

PROFIL SOUHAITE

- Titulaire d'une Licence ou d'un Master 1 en droit public, ou Bachelor en sciences politiques (option administration d'Etat / service public).
- Compétences techniques : Capacité de recherche, d'analyse, de synthèse et de rédaction juridique.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word) et outils de recherche juridique (Legifrance).
- Esprit d'équipe et goût du travail en hiérarchie et en transversalité, disponibilité et adaptabilité.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier rédacteur

Cellule influence et lutte informationnelle – J10

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris, à l'état-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO développe les activités des forces des trois armées (terre, air et marine) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Votre mission consistera à contribuer – en étroite coordination avec les officiers traitants de zone du CPCO – à la planification et à la conduite des opérations d'influence et de lutte informationnelle. Vous serez en charge d'assurer le suivi des boucles d'alerte informationnelle ainsi que des compte-rendu des équipes déployées sur les théâtres d'opérations. A ce titre, vous serez appelé à rédiger des appréciations de situation informationnelles et des synthèses hebdomadaires des activités d'influence menées au profit de la cellule conduite du CPCO.

Vous devrez pouvoir mener plusieurs dossiers d'importance et d'urgence variables, de manière concomitante. Vous serez également associé ponctuellement à la quasi-totalité des dossiers suivi par le reste du J10.

Vous serez amené à participer à des réunions nationales ou internationales au cours desquelles vous réaliserez des présentations en français ou en anglais. Vous évoluerez dans un milieu exigeant mais aussi stimulant, où l'initiative est encouragée.

PROFIL SOUHAITE

- Cursus universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité, esprit de synthèse et intelligence de situation.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier de suivi

des opérations au sein du *Joint Operations Center*

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris, à l'état-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO développe les activités des forces des trois armées (terre, air et marine) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Au cœur du centre opération du CPCO, votre mission consistera à tenir à jour la situation opérationnelle de référence (activités, capacités des forces déployées, événements et incidents) et à produire périodiquement des documents de synthèse relatifs à la situation opérationnelle dans votre zone de responsabilité. Vous suivrez la conduite de missions menées dans un cadre national ou multinational. Vous participerez à l'élaboration d'un briefing hebdomadaire au profit des officiers étrangers des nations partenaires insérés au sein du CPCO, rédigerez différentes productions dont la synthèse hebdomadaire des opérations. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les officiers chargés de la conduite des opérations et du renseignement. Vous participerez également à des réunions nationales ou internationales au cours desquelles vous réaliserez des présentations en français voire en anglais dans votre domaine de responsabilité. Enfin vous pourrez être amené à assurer le rôle d'officier situation au sein d'une cellule de crise ou d'une cellule interministérielle de crise.

PROFIL SOUHAITE

- Cursus universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité, esprit de synthèse et intelligence de situation.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier rédacteur

Cellule « opérations interarmées en Europe »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris XV, à l'État-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO pilote les activités des forces des trois armées (terre, marine et air) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Votre mission consistera à suivre et conduire les engagements opérationnels des armées françaises en Europe. Vous suivrez la préparation et la conduite des missions menées dans un cadre national ou multinational. Vous serez amené à rédiger des notes de synthèse et à présenter vos travaux à des autorités militaires.

Au cœur de l'actualité, ce poste vous offrira une place privilégiée pour observer et comprendre le fonctionnement des armées.

Des responsabilités importantes pourront vous être confiées au fur et à mesure (sous la responsabilité d'un officier traitant expérimenté).

PROFIL SOUHAITE

- Cursus universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, capacité de synthèse, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité et intelligence de situation.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Centre de Planification et de Conduite des Opérations

Officier rédacteur

Cellule chargée des « opérations interarmées au Moyen-Orient,
en Asie-Pacifique et en Amérique latine »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le poste se situe à Paris XV, à l'État-major des armées, au sein du cœur opérationnel en charge de la planification et de la conduite des opérations des forces armées françaises.

Le CPCO pilote les activités des forces des trois armées (terre, marine et air) afin de répondre aux opérations décidées par le Président de la République, et conduites par le Chef d'état-major des armées. Il suit au jour le jour les opérations, en ajuste le déroulement et les moyens, en liaison avec les armées, directions et services.

VOS MISSIONS

Votre mission consistera à suivre et conduire – en étroite coordination avec un officier traitant du CPCO – les missions françaises conduites au Liban, en lien avec la FINUL et les forces armées libanaises (FAL), en particulier au profit de l'armée de Terre libanaise.

Vous suivrez la préparation et la conduite de ces missions menées dans un cadre national ou multinational. Vous contribuerez à évaluer leur fonctionnement et leurs résultats.

Vous serez également associé aux travaux suivis par le bureau J3 (conduite des opérations) Monde, avec un effort particulier pour ceux consacrés au Proche et Moyen Orient.

Vous participerez régulièrement à des réunions nationales ou internationales au cours desquelles vous participerez à la préparation des présentations voire vous serez en charge d'exposer les sujets en français ou en anglais.

PROFIL SOUHAITE

- Cursus universitaire privilégié : BAC + 2 à 3 ;
- Permis de conduire indispensable : non ;
- Maîtrise des outils bureautiques : une bonne maîtrise de Word, Powerpoint et Excel est nécessaire ;
- Niveau d'anglais : écrit et parlé couramment ;
- Autres qualités nécessaires : rigueur et organisation, capacité de synthèse, grande discrétion, sens du relationnel aigu, disponibilité importante, réactivité et intelligence de situation.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division Emploi des forces

Officier traitant

Chargé des dossiers « géographie – hydrographie – océanographie et météorologie »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Etat-Major des Armées se situe dans l'emprise du Ministère des Armées à Balard (Paris 15°). Placée sous l'autorité du sous-chef d'état-major « Opérations » (SCOPS) de l'Etat-major des armées, la division Emploi des forces - Protection (EMA/EMP) contribue au commandement stratégique des armées, constitue un échelon de synthèse et de cohérence entre le domaine capacitaire et le contrat opérationnel des armées, et participe par ses diverses études aux travaux de transformation des Armées. Elle anime la réflexion sur l'emploi des forces dans une logique de transformation à court et moyen termes, dans un cadre national ou multinational. Au sein de cette division, un officier expert est tête de chaîne géographie, hydrographie, océanographie et météo des armées (GHOM). A ce titre il oriente les services chargés de ces missions dans les armées et fait le lien avec les organismes civils (IGN, météo France) ou avec les alliés (OTAN, UE).

VOS MISSIONS

Vous seconderez l'officier GHOM des armées. A ce titre :

- Participer au recueil des besoins dans les armées et à la réalisation des directives de production géographique.
- Assister l'officier GHOM dans l'appui de la planification et de la conduite des opérations au niveau stratégique par le conseil technique et le relai du besoin dans le domaine GEO.
- Participer aux échanges avec l'OTAN et l'UE dans le domaine du soutien GEO.
- Participer à la conception du soutien GEO des opérations et des grands exercices.
- Vous pourriez être amené, dans ce cadre, à participer à certaines réunions à l'étranger.
- Participer, en tant qu'expert, à des réunions techniques.
- Entretenir un réseau de correspondants géographie au sein ou en dehors du monde de la Défense.

PROFIL SOUHAITE

- Diplôme de niveau 7 (Master 2) dans le domaine de la géographie.
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.
- Maîtrise des outils SIG (ArcGis, QGis, GlobalMapper), de gestion de bases de données (PostGIS, SQL) et des logiciels de bureautiques (WORD, EXCEL, POWERPOINT).
- Habilitation d'accès aux informations SECRET Défense. Une demande d'habilitation devra être initiée en début de service.
- Qualités recherchées : esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, aisance à l'écrit, disponibilité, aisance relationnelle, flexibilité d'emploi.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « Emploi des forces – protection »

Officier traitant

Chargé des dossiers « préparation opérationnelle interarmées »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Etat-Major des Armées se situe dans l'emprise du Ministère des Armées à Balard (Paris 15°).

Placée sous l'autorité du sous-chef d'état-major « Opérations » (SCOPS) de l'Etat-major des armées, la division Emploi des forces - Protection (EMA/EMP) contribue au commandement stratégique des armées, constitue un échelon de synthèse et de cohérence entre le domaine capacitaire et le contrat opérationnel des armées, et participe par ses diverses études aux travaux de transformation des Armées. Elle anime la réflexion sur l'emploi des forces dans une logique de transformation à court et moyen termes, dans un cadre national ou multinational. Au sein de cette division, le bureau EMPLOI 2 est responsable de la préparation opérationnelle interarmées et des contrats opérationnels. Il traite sous ce prisme, en lien avec les Armées, Directions et Services, le cadrage, la planification, le financement, la montée en puissance et enfin le retour d'expérience des exercices majeurs interarmées conduits en national ou à l'international. Il participe en particulier à l'élaboration de l'exercice ORION 26, qui fait suite à ORION 23, exercice d'ampleur qui a regroupé plus de 15 000 militaires nationaux et alliés.

En matière internationale, le bureau suit également le dossier du partenariat opérationnel franco-britannique de la Combined Joint Force (CJF), ainsi que la coopération militaire franco-allemande (GFACM) et différents sujets de préparation opérationnelle militaire de l'OTAN et de l'Union européenne. Il est tête de chaîne géographie, hydrographie, océanographie et météo des armées.

Pour assurer ces missions, le bureau EMPLOI 2 est composé de sept officiers (dont un officier allemand). La partie « préparation opérationnelle » mobilise actuellement deux officiers d'active que l'on souhaiterait voir appuyé par un VADAT à partir de l'été 2026.

VOS MISSIONS

Pleinement intégré au sein du bureau EMPLOI 2, vous assisterez l'officier chargé des dossiers de la préparation opérationnelle interarmées. A ce titre :

- Vous participerez aux diverses réunions d'information, de planification et de coordination avec les autres acteurs des Armées Directions et Services ;
- Vous participerez à l'organisation, à la supervision et à l'animation de groupes de travail, de réunions et de séminaires visant à définir la préparation opérationnelle interarmées des armées françaises ;
- Vous synthétiserez des documents de doctrine et conceptuels et proposerez des avis ;
- Vous gérerez la Base de données des exercices des Armées (BADEX) et appuierez la gestion de la base de données des exercices de l'OTAN « blue picture » ;
- Vous élaborerez des documents de cadrage stratégique pour des exercices majeurs interarmées et participerez à la manœuvre de signalement stratégique ;
- Vous serez en mesure d'assister les officiers chargés des autres dossiers internationaux, en particulier sur l'UE, l'OTAN, la CJF et le GFACM ;
- Vous pourriez être amené, dans ce cadre, à participer à certaines réunions à l'étranger et aux journées de démonstration aux autorités des exercices majeurs (VIP days), sur le terrain.

PROFIL SOUHAITE

- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.
- Maîtrise des outils de bureautiques MS Office : Word, Excel, Powerpoint.
- Niveau Master 2 en sciences politiques et géopolitique, relations internationales, droit international. Possible master en commerce ou autre domaine.
- Qualités recherchées : esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, aisance à l'écrit, disponibilité, aisance relationnelle, flexibilité d'emploi.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « Emploi des forces – protection »

Officier traitant Chargé des dossiers « territoire national et forces de souveraineté »

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Etat-Major des Armées se situe dans l'emprise du Ministère des Armées à Balard (Paris 15°).

Placée sous l'autorité du sous-chef d'état-major « Opérations » (SCOPS) de l'Etat-major des armées, la division Emploi des forces - Protection (EMA/EMP) contribue au commandement stratégique des armées, constitue un échelon de synthèse et de cohérence entre le domaine capacitaire et le contrat opérationnel des armées, et participe par ses diverses études aux travaux de transformation des Armées. Elle anime la réflexion sur l'emploi des forces dans une logique de transformation à court et moyen termes, dans un cadre national ou multinational.

Au sein de cette division, le bureau EMPLOI 3 est responsable de définir l'emploi des forces armées sur le territoire national, en métropole comme en outre-mer. Assurant notamment l'autorité organique et fonctionnelle des forces de souveraineté déployées en outre-mer, ainsi que sur les états-majors de l'organisation territoriale interarmées de Défense (OTIAD), il traite sous ce prisme, en lien avec les armées, directions et services, ainsi qu'avec le pôle des relations internationales militaires pour des DROM-COM, les multiples sollicitations liées au pilotage quotidien de ces forces et à leur prospective d'emploi. Il traite aussi, sous angle organique, des sujets de mobilisation des forces armées d'active et de réserve, pour répondre aux crises sur le territoire national.

Pour assurer ces missions, le bureau EMPLOI 3 est composé de six officiers (dont un réserviste). La partie du bureau liée aux « forces de souveraineté » mobilise actuellement un unique officier, que l'on souhaiterait voir appuyé par un VADAT à partir de l'été 2026.

VOS MISSIONS

Pleinement intégré au sein du bureau EMPLOI 3, vous assisterez l'officier chargé des dossiers des forces de souveraineté en outremer. A ce titre :

- vous participerez aux diverses réunions d'information, de travail et de coordination avec les autres acteurs des dossiers dont les Armées Directions et Services ;
- vous participerez à l'organisation, à la supervision et à l'animation de groupes de travail, de réunions et de séminaires visant à informer et échanger avec les autorités des unités stationnées en outremer ou au sein de l'OTIAD ;
- vous participerez au pilotage du schéma directeur des unités stationnées en outre-mer ;
- vous synthétiserez des documents issus des cabinets du ministère des armées ou des affaires étrangères, de la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS) de « think tanks » traitant de sujets connexes aux outremer et en proposerez des avis ;
- vous serez en mesure d'assister les autres officiers chargés des dossiers traitant de l'emploi des forces sur le territoire national et sur la mobilisation des forces, notamment dans le domaine des stades de défense ou de la mobilisation des réserves ;
- en parallèle, vous pourrez participer à la relecture des réponses aux questions parlementaires ;
- vous pourriez être amené à participer à certaines réunions et visite en province et à l'étranger.

PROFIL SOUHAITE

- Maîtrise de l'anglais parlé et écrit.
- Maîtrise des outils de bureautiques MS Office : Word, Excel, Powerpoint.
- Niveau Master 2 en sciences politiques ou géopolitique, relations internationales ou défense et sécurité internationale.
- Connaissance des structures et de l'organisation de l'Etat.
- Qualités recherchées : esprit d'analyse et de synthèse, aisance à l'écrit et à l'oral, disponibilité, aisance relationnelle, flexibilité d'emploi et ouverture d'esprit.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.



ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES (00RU000)

Division « Emploi »

Chargé d'études Pour la coopération capacitaire en Europe

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Etat-Major des Armées est localisé dans les locaux du Ministère des Armées à Balard (Paris XV). Le bureau coopérations et planification interalliée (CoPI) est chargé d'assister le sous-chef d'état-major « Plans » en sa qualité de responsable national pour les capacités militaires dans le cadre des travaux relatifs au domaine interallié. Le bureau CoPI est ainsi le point d'entrée et de sortie pour l'élaboration des directives relevant des attributions de l'EMA dans le domaine de la cohérence capacitaire interalliée et, en conséquence :

- Assiste le général adjoint « plans » dans sa mission de responsable national pour les capacités militaires à l'Agence européenne de défense (AED) et participe à la conduite des travaux avec les différentes instances de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et de l'Union européenne (UE) traitant des capacités militaires ;
- Elabore pour l'EMA la position nationale dans les travaux de planification et de programmation des capacités conduits dans un cadre international ;
- Participe à l'établissement des positions nationales relatives au capacitaire interallié et portées lors des rencontres de haut niveau ;
- Est en mesure de suivre les programmes d'armement menés en interallié en liaison avec les divisions de l'EMA ;
- Est en mesure d'adresser, dans le périmètre de ses attributions et après coordination, des instructions aux représentants affectés au sein des représentations militaires et de défense françaises, pour ce qui concerne le capacitaire interallié.

VOS MISSIONS

Pleinement intégré au sein de l'équipe du bureau CoPI, vous assisterez l'officier de cohérence interalliée en charge des dossiers capacitaires en relation avec l'Union Européenne. A ce titre :

- Vous participerez à l'organisation des réunions de coordination visant à préparer les différents rendez-vous et comités directeurs de l'Agence européenne de Défense durant lesquels les autorités concernées voire l'OCI défendra les positions élaborées au sein de la sous-cheferie « plans » en liaison avec les directions, divisions et services du ministère ;
- Vous participerez à la supervision et à l'animation des travaux capacitaires de l'Union européenne menés dans le cadre de l'AED : Capability Development Plan (CDP), Coordinated Annual Review on Defence (CARD), et de la Coopération Structurée Permanente (CSP) ;
- Vous contribuerez à l'administration nationale de la base de données européenne pour le développement capacitaire européen mené par l'Agence européenne de Défense ;
- Vous contribuerez aux travaux relatifs aux initiatives européennes ayant un impact capacitaire, notamment concernant le Fonds européen de Défense (FED) et l'European Defence Industry Programme (EDIP) ;
- Vous contribuerez à la rédaction de documents de cadrage permettant de définir la position nationale française sur l'ensemble des sujets traités au sein de l'Agence européenne de défense.
- Vous pourrez aussi être amené à accompagner l'autorité, le chef du bureau ou l'OCI amené à siéger à l'Agence européenne de défense au nom de la France pour les réunions à vocation capacitaire. Vous disposerez d'un bureau et de tous les outils informatiques nécessaires à l'exercice de vos attributions.

PROFIL SOUHAITE

- La maîtrise de l'anglais est requise.
- La capacité à développer un argumentaire clair et concis, dans un français approprié (vocabulaire, syntaxe) est indispensable.
- La maîtrise de la suite bureautique MS Office est requise (Word, Excel, Powerpoint).
- Aisance relationnelle, de diplomatie et de disponibilité requises compte-tenu des nombreux services avec lesquels vous serez amené à travailler en étroite collaboration.
- Coursus BAC + 3 à 5 en sciences politiques, relations internationales ou droit international serait bienvenu.

Compte tenu de la tension sur le logement parisien, il n'est pas possible de proposer un logement à titre gratuit. Une solution de logement à titre personnel est donc nécessaire. Par ailleurs, le VADAT bénéficie de la réduction de 75% sur les billets SNCF.