

REDACTEUR COURRIER

Ref : DEF_16-00059378

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Direction des ressources
humaines (DRH)

Localisation

CASERNE BEAUREGARD
17000 LA ROCHELLE

Domaine : Ressources humaines

Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels			Expérience souhaitée Confirmé
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie Catégorie C (employé)	Management Non	Télétravail possible Oui

Vos missions en quelques mots

La section « Relation avec les usagers » du SPRP est responsable de la gestion des échanges avec les administrés en activité, retraités et leurs ayants droits/ayants-cause. Dans ce cadre, le titulaire du poste assure une mission polyvalente et essentielle, centrée sur l'accompagnement des usagers dans leurs démarches liées aux pensions de retraite et d'invalidité.

Le poste implique la réalisation de simulations de pensions de retraite pour les ouvriers de l'État, ainsi que le traitement des demandes d'informations via différents canaux (courriers, emails, téléphone, tchat, etc.). Ces demandes concernent les régimes de retraite et d'invalidité des fonctionnaires, militaires et ouvriers de l'État. Le titulaire doit faire preuve d'une grande adaptabilité pour répondre aux attentes variées des usagers et les guider avec bienveillance dans le suivi de leurs dossiers.

Par ailleurs, le poste peut nécessiter un renforcement ponctuel de l'équipe de la plateforme téléphonique, ce qui implique une capacité à s'adapter rapidement aux besoins opérationnels. La polyvalence est donc une compétence clé pour ce poste, qui allie expertise technique, gestion de la relation usagers et réactivité.

Profil recherché

Pour occuper ce poste, nous recherchons un(e) professionnel(le) rigoureux(se), doté(e) d'excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles, pour occuper ce poste au sein de la section « Relation avec les usagers ». Le candidat idéal devra allier compétences techniques, sens du service public et aptitude à la communication.

- Compétences rédactionnelles et relationnelles

Le poste exige une maîtrise parfaite de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit, afin de rédiger des réponses claires, précises et adaptées aux demandes des usagers. Le candidat doit être capable de synthétiser des informations complexes et de les reformuler de manière accessible. Une orthographe et une grammaire irréprochables sont indispensables.

Par ailleurs, le poste nécessite un excellent relationnel, car le titulaire sera en contact permanent avec des usagers aux profils variés (militaires, fonctionnaires, retraités, ayants droits). Il devra faire preuve d'écoute active, de patience et d'empathie pour répondre aux interrogations et apaiser les éventuelles tensions. La capacité à gérer des situations délicates avec diplomatie et professionnalisme est un atout majeur.

- Qualités humaines et professionnelles

Le candidat devra être doté d'un sens aigu du service public et d'une forte éthique professionnelle. La discrétion et le respect de la confidentialité des données sont essentiels, tout comme la rigueur dans le traitement des dossiers.

Une bonne résistance au stress et une capacité à travailler sous pression sont également requises, notamment lors des pics d'activité ou en cas de demandes urgentes. Le poste implique également une grande autonomie, tout en restant en coordination étroite avec l'équipe.

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

sandrine.macedo@intradef.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

En rejoignant le ministère des Armées, vous accédez à de nombreux avantages :

- Restauration sur place avec contribution employeur, protection sociale complémentaire ; stationnement sous conditions.
- Rythme de travail : 7h36 par jour –jours de congés : 25 - RTT : 18. – possibilités de télétravail 1 jours par semaine selon la disponibilité du matériel ;
- Offres de formation tout au long du parcours professionnel.
- Prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme : rendez-vous sur le site www.igesa.fr ;
- Possibilité d'accès au parc de logement du ministère.

Statut du poste

Vacant à partir du 13/01/2026

Métier de référence

Chargée / Chargé de gestion administrative et/ou de paie

Qui sommes nous ?

Le ministère des Armées et des Anciens combattants assure la protection du territoire national, de la population et des intérêts français partout dans le monde. Pour la réalisation de ses missions, il emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger.

Rejoindre le ministère des Armées et des Anciens combattants, c'est rejoindre une communauté de 275 000 personnes exerçant ainsi leurs talents dans une grande variété de métiers auprès des forces armées sur tout le territoire.

Localisé à la Rochelle et composé de 310 agents, le service des pensions et des risques professionnels (SPRP) de la DRH-MD du ministère des Armées est un service à compétence nationale qui a en charge la pré-liquidation des pensions de retraite et d'invalidité des fonctionnaires et des militaires, la liquidation des pensions et des rentes des ouvriers de l'Etat et l'instruction des dossiers de victimes d'actes de terrorisme.