



**ASSISTANT.E DE SERVICE**  
**SURETE PROTECTION (H/F)**  
**POSTE BLC N° 096/2025**

---

**ACTIVITE :** Secrétariat **SITE :** CT **QUALIFICATION :** Technicien Sup – Agent de Maîtrise **FILIERE :** 900 Services Support **NATURE DU CONTRAT :** Contrat à Durée Indéterminée **DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE CONTEXTE :** Rattaché hiérarchiquement à la Sous-Direction chargée de la Protection, de la Sauvegarde et de l'Environnement, le Service Sûreté - Protection du CNES/CSG est chargé de la Sûreté et de la Protection des personnes et des biens du CSG. **MISSIONS GENERALES**  
:

- Assurer l'accueil téléphonique et la gestion de l'agenda électronique du chef de service.
- Prendre en charge le courrier « Arrivée et Départ ».
- Assurer la gestion documentaire, y compris de la GED : mise en forme, gestion des procédures et correspondant archives du service.
- Participer aux réunions de service : saisie, diffusion et archivage des comptes rendus de réunion.
- Suivi et mise à jour du planning d'absences des salariés du service.
- Gérer les commandes de fourniture du service.
- Saisir et gérer les missions dans Concur.
- Gérer les astreintes du service : planning prévisionnel et mise à jour du cahier de l'astreinte niveau 2.
- Tenir à jour la liste prévisionnelle des RSP de l'année.
  
- Assurer l'intérim de la secrétaire de la sous-direction, en alternance avec les autres secrétaires des services de la SDP.
- Présence au service à J0 du lancement aux fins de répondre aux besoins divers : administratifs, logistiques et autres, des opérationnels.

**FORMATION :**

- BTS de secrétariat ou niveau équivalent acquis par expérience.

**EXPERIENCE SOUHAITEE :**

- 5 ans d'expérience

**CONNAISSANCES PARTICULIERES :**

- Une bonne maîtrise des outils bureautiques est essentielle
- Pratique de l'internet, de la GED, SAP, du portail d'entreprise
- Une connaissance du CSG et de ses activités serait appréciée

**APTITUDES REQUISES :**

- Sens de la communication, aisance relationnelle et sens de la diplomatie,
- Ordre et méthode, très grande discrétion
- Autonomie sur les activités confiées et esprit d'initiative
- Aptitude rédactionnelle

Postulez directement sur le site du CNES : <https://recrutement.cnes.fr/fr/annonces>