



Année 2026

Avis de recrutement

**EMPLOIS RÉSERVÉS DÉFENSE**

Avis de recrutement sans concours de personnels administratifs, sociaux et de santé via les emplois réservés défense en application des articles L241-1 à L241-7 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre

Références :

- Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre :
  - Dispositions législatives du chapitre Ier du titre IV du livre II : articles L241-1 à L241-7 et du chapitre II : 242-1 à L242-7 modifiés
  - Dispositions réglementaires du chapitre II du titre IV du livre II : articles R242-2 à R242-16 modifiés.
- Loi n° 2008-492 du 26 mai 2008 modifiée relative aux emplois réservés et portant dispositions diverses relatives à la défense

**Qui est concerné**



Candidats préalablement inscrits par l'Organisation Nationale des Anciens Combattants et Victimes de Guerre sur la liste des bénéficiaires (ONACVG), bénéficiant d'un passeport professionnel réglementaire.

**1) Nature et nombre des postes susceptibles d'être offerts au recrutement**

**Filière administrative :**

Corps / grade	AAE	SAENES classe normale	SAENES classe supérieure	ADJAENES Principal 2e classe
Nombre de postes	3	1	1	5

**Filière santé sociale :**

Corps	INFENES	ASSAE
Nombre de postes	1	1

**2) Descriptifs des métiers**

- ✓ **Filière administrative :**

**Catégorie A / Attachée et attaché d'administration de l'Etat (AAE)** - diplôme Licence ou diplôme au moins de niveau II: chargés des fonctions de conception, d'expertise, de gestion, ou de pilotage d'unités administratives. Ils ont vocation à être chargés de fonction d'encadrement. Ils peuvent être chargés de fonction de traitement de l'information et être appelés à remplir les fonctions d'ordonnateurs secondaires. (Lien vers [le métier d'AAE](#))

**Catégorie B / Secrétaire administrative et secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) - diplôme BAC et plus** : chargés de tâches administratives nécessitant la connaissance et l'application des règlements administratifs. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction, être chargés de l'animation d'une équipe et assurer des fonctions d'assistant de direction. Ils participent à la réalisation des actes de gestion administrative ou financière et/ou effectuent des travaux de secrétariat ou de comptabilité faisant appel aux techniques informatiques et manuelles. Ils utilisent selon les besoins les logiciels de traitement de textes, tableurs, base de données, et les différentes technologies de communication. (Lien vers [le métier de SAENES](#))

**Catégorie C / Adjointe administrative et adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)** - ne nécessite aucun diplôme : chargés de tâches administratives d'exécution nécessitant la connaissance et l'application des règlements administratifs. (Lien vers [le métier d'ADJAENES](#))

✓ **Filière santé - sociale :**

**Catégorie A / Infirmière et infirmier scolaire (INFENES) - diplôme d'Etat d'infirmier** : Le personnel infirmier scolaire affecté en établissement public local d'enseignement a pour mission, sous l'autorité du chef d'établissement, de promouvoir et de mettre en œuvre la politique de santé en faveur de tous les élèves scolarisés : prévention, actions sanitaires de portée générale, hygiène et sécurité, bilans obligatoires, soins. (Lien vers [le métier d'INFENES](#))

**Catégorie A / Assistante et assistant de service social (ASSAE) - diplôme d'Etat d'assistant de service social** : chargés d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves et aux personnels, pour favoriser leur réussite individuelle et sociale. Ils participent directement aux missions du service public de l'éducation. (Lien vers [le métier d'ASSAE](#))

### **3) Procédure de recrutement**

Les candidats doivent faire parvenir leur candidature constituée d'un CV, d'une lettre de motivation et du passeport professionnel réglementaire et obligatoire, avant **le mardi 3 mars 2026** via le formulaire Démarches simplifiées suivant dont l'ouverture est prévue **le lundi 2 février 2026** :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/campagne-erd-2026>

⚠ Tout dossier d'inscription incomplet ou transmis hors délai ne pourra être pris en considération.

Pour tout renseignement complémentaire : DPA – mël [dpa-recrutement-emploi-public@ac-normandie.fr](mailto:dpa-recrutement-emploi-public@ac-normandie.fr)  
tél. 02.31.30.16.82.

**Seuls seront convoqués à un entretien les candidats préalablement retenus par la commission de sélection au vu du dossier.**