

Conseiller au cabinet de la Haute Présidence générale

Premier cabinet administratif

Offre publiée le 26 / 11 / 2025

Date limite de candidature 10 / 12 / 2025

Description de l'administration de rattachement : le Premier cabinet administratif du groupe général et privé

Le groupe Crnfp (nommé de la sorte Centre de Recherche Numérisée et pour la Fonction Publique) est propriétaire du CRNFP ainsi que de NUMERICA. À la rentrée universitaire 2025 2026, le groupe privé a développé une administration chargée de veiller au bon déroulement de la totalité du groupe et a décidé la création de deux cabinets (premier cabinet et second cabinet) aux missions administratives vouées à développer le CRNFP et NUMERICA dans l'année à venir. La majorité de ses missions vise notamment à encadrer les activités du CRNFP, placé sous l'autorité du second cabinet du groupe privé Crnfp - le Centre de Recherche Numérisée et pour la Fonction Publique représente aujourd'hui un projet privé et soutenu par de très nombreuses universités françaises. Né en Sorbonne Université en mai 2024, il incarne une opportunité plus qu'intéressante pour les étudiants motivés et dont le parcours académique justifie d'une admission en ses rangs. Si la publication d'articles scientifiques approuvés par un comité de lecture a été durant plus d'un an et demi l'activité principale du CRNFP, le premier cabinet du groupe accompagne depuis plus d'une année des activités menées avec des ministères dans des établissements scolaires et des administrations publiques, permettant ainsi de développer les réseaux professionnels de ses membres - avec les récentes réussites du CRNFP, félicité par certaines universités et salué par des administrations publiques dont certaines au sommet de l'État, le groupe a répondu à la demande essentielle d'une administration développée, et dont les représentants sont qualifiés et sont chargés d'incarner les valeurs d'une haute administration vouée à intégrer des programmes académiques dans les années à venir, dédiée à signer des contrats de grandes importances pour l'histoire de nos équipes, autoriser à certaines dérogations essentielles pour notre développement.

Description du poste ouvert : Conseiller au cabinet de la Haute Présidence générale

Le premier cabinet administratif a pour mission principale de superviser et assister en répondant aux questions du second cabinet mais également de gérer la signature de tous les documents administratifs de groupe, autoriser aux dépenses humaines et économiques, ratifier les accords et partenariats privés ou non, et simplifier les démarches au Représentant de la Haute Présidence générale, son directeur de cabinet et son chef de cabinet. En savoir plus sur l'administration <https://www.crnfp.com/notreadministration>

Le conseiller au cabinet de la Haute Présidence générale a pour mission principale de donner un avis clair et objectif sur toutes les situations qui impliquent les attachés et les administrations du premier cabinet. Il devra également donner son avis sur les agissements du second cabinet et conseiller sur toutes les situations dès lors que la Haute Présidence générale le joindra à une discussion.

Vous serez Conseillère/Conseiller au premier cabinet, de la Haute Présidence générale.

Le candidat dont la candidature est acceptée se voit accorder la capacité de participer au développement intérieur et profond du CRNFP et de NUMERICA. Vous intégrerez le plus haut cabinet de direction générale du groupe.

Dans le cadre de ce poste :

- Vous participez à la vie interne, administrative et politique du groupe.
 - Le conseiller doit répondre aux questionnements et être en capacité de donner un avis clair et objectif mais aussi réfléchi à sa hiérarchie et avec une rapidité certaine à la réception d'un mail.
 - Vous entretenez régulièrement une relation avec le second cabinet et saurez vous faire connaître dès votre prise de poste auprès du premier cabinet, qui vous joindra ensuite aux questionnements et interrogations principales de son administration et vous invitera à ses réunions.
 - Vous incarnez la loyauté, la discréetion et vous disposez d'informations confidentielles à ne pas divulguer.
 - Vous travaillez régulièrement avec les attachés du premier cabinet et vous participez à la direction générale.
-

Descriptif du profil recherché

Étudiant(e) en université ou grande école, niveau BAC +5 validé ou plus

Le candidat doit être rigoureux, doit savoir s'exprimer et rédiger ou communiquer avec une hiérarchie.

Le candidat doit être ouvert à des perspectives professionnelles liées avec les grandes responsabilités politiques (certaines réunions sont réalisées aux côtés de fonctionnaires A ou A+, il est nécessaire que le candidat soit en capacité de prendre des notes claires ou répondre y compris si une réponse n'est pas encore disponible).

Informations complémentaires

Votre poste ne peut pas engendrer de revenus et vous ne pouvez pas être rémunéré(e) à ce titre. Vous êtes néanmoins libre de vous forger une réputation à travers le CRNFP et de vous individualiser dans l'avenir. Le premier cabinet du groupe reconnaîtra néanmoins votre poste à tout moment et sera en capacité certaine de vous recommander auprès de vos employeurs. *Certains attachés ont été approchés par des administrations publiques suite à leurs missions pour le groupe.*

Le poste concerné est administratif mais est compatible avec le poste de chercheuse/chercheur en même temps.

Candidater à cette offre

Votre contrat avec le groupe doit être valide au moment de la candidature.

CV à envoyer

Lettre de motivation attendue *nous attendons que le candidat soit capable de se détacher par la présentation de ses objectifs professionnels et attendons une sincérité certaine*

Lettre de recommandation d'un administratif du second cabinet ou un attaché attendue *cette lettre est un gage de confiance étant donné le haut niveau de confidentialité du poste à pourvoir*

Vous devez envoyer le ou les document(s) attendu(s) sur l'adresse crnfp@crnfp.com avant le 09 / 12 / 2025 à 23h59.

Numéro de l'offre : 10122025CR01

Ce document a été édité par l'administration de l'Attaché au cabinet de la Haute Présidence générale chargé de la mission de l'administration des budgets et des finances et des missions RH, premier cabinet, Paris, www.crnfp.com

Il est confidentiel et si vous l'avez reçu par erreur, ignorez le.