

Assistant de gestion financier (F/H) - CDD 3 mois

https://recrutement.seine-maritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=2059

Limite de candidature	30-09-2024
Mise à jour	18-07-2024
Référence	BO-145-24 / P08494
Service	DIRECTION DE L'AMENAGEMENT DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT
Localisation	ROUEN / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	CDD (remplacement, renfort ...)
Fonction	H02 Gestionnaire financier, budgétaire et comptable
Type de poste	Contractuel CDD accroissement d'activité
Date de fin	30-09-2024
Filière	Administrative
Catégorie	C
Cadre d'emploi	Adjoint administratifs territoriaux
Grade	Adjoint administratif territorial

SEINE-MARITIME
- LE DÉPARTEMENT -

Contexte et définition du poste

La direction de l'aménagement, de l'habitat et du logement, forte de ses 69 agents, a pour mission la mise en œuvre de la politique départementale en faveur de l'accès au logement pour tous, en renforçant le lien entre le logement (aides à la personne) et l'habitat (aides au bâti). Son action est portée par deux services : le service aménagement urbanisme et habitat et le service logement et solidarités. Ce dernier mène des actions en faveur des ménages les plus défavorisés.

La cellule financière du service logement et solidarités est en charge du versement des aides octroyées aux ménages éligibles au fonds de solidarités logement. Elle assure également le financement des actions d'accompagnement social lié au logement qui sont portées par les organismes conventionnés avec le Département, le financement des foyers des jeunes travailleurs ainsi que le dispositif de relogement d'urgence, en lien avec le bailleur social de la collectivité. La cellule procède au recouvrement des prêts accordés aux ménages et assure le suivi des conventions partenariales avec les contributeurs au FSL. Elle organise et gère les appels à projets des actions d'accompagnement social lié au logement.

Dans ce cadre, l'assistant de gestion financier FSL est le référent financier de toutes les thématiques traitées par la cellule logement et solidarités, en polyvalence avec les autres référents administratifs et financiers.

- Vous assurez, en binôme, le versement des aides financières du fonds de solidarités logement (FSL) et du fonds départemental de garantie et de caution des loyers (FDGCL).
- Vous assurez la gestion administrative des conventions de contribution financière au FSL
- Vous assurez la gestion administrative du retour des conventions de cautionnement accordé par le FSL

Profil recherché

- Cadre d'emploi des adjoints administratifs
- Vous possédez le Bac ou une expérience confirmée en collectivité territoriale en gestion budgétaire et comptable.
- Vous maîtrisez les techniques du secrétariat et/ou les procédures administratives.
- Vous êtes à l'aise avec le Pack Office (Word, Excel, Outlook) et les logiciels métiers (Grand Angle, Egeade, Génésis, Saga).
- Vous savez faire preuve d'organisation, de rigueur et de discrétion. Vous êtes méthodique, possédez le

Assistant de gestion financier (F/H) - CDD 3 mois

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=2059

sens de l'écoute et l'esprit d'équipe. Vous avez le sens du service public.

Les avantages :

- Horaires variables permettant de concilier vies personnelle et professionnelle
- Parking sécurisé à proximité
- Idéalement situé en bord de Seine et proche de tout commerce, transports et gare
- Restauration collective à tarifs avantageux
- Travail d'équipe
- Association du personnel (contrat de plus de 6 mois)
- Association sportive
- Parcours de formations riches et adaptés pour développer vos compétences. Un accompagnement sera proposé à votre arrivée par les collaborateurs présents et votre hiérarchie afin de vous familiariser avec les outils et méthodes de travail.
- Aides à la famille (prestation jeune enfant, subvention séjours)
- Forfait mobilités durables/ Participation employeur au trajet domicile-travail
- Participation à la Prévoyance
- Gratuité des parcs et musées départementaux