

Limite de candidature	18-10-2026
Mise à jour	18-09-2026
Référence	VP-406-26 / P00505
Service	DIRECTION DES COLLEGES ET DE L'EDUCATION
Localisation	ROUEN / POLE ANDRE MARTIN
Contrat	1- Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Statut	-
Fonction	A06 Gestionnaire administratif et financier
Date de fin	18-10-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe

Contexte et définition du poste

Au titre de sa compétence pour les collèges, le Département de la Seine-Maritime agit chaque jour au profit de la jeunesse de son territoire afin de lui permettre de réaliser sa scolarité dans les meilleures conditions possibles. Au total, 109 collèges publics accueillent près de 51 000 élèves.

Au cœur de l'action éducative en Seine-Maritime : devenez l'interlocuteur privilégié de nos collèges !

Vous souhaitez mettre vos compétences administratives et financières au service de la réussite des collégiens ? Au sein de la Direction des Collèges et de l'Éducation et plus particulièrement du service vie des établissements, rejoignez une équipe composée de 17 agents interlocuteurs des établissements publics locaux d'enseignement et contribuez à la mise en œuvre de la convention d'objectifs et de moyens entre les collèges et le Département.

Au sein de l'unité fonctionnement, vous êtes **un interlocuteur privilégié des collèges** et assurez le suivi de différents sujets administratifs, budgétaires et liés à l'utilisation des équipements des établissements.

- Assurer le suivi et le contrôle des budgets des collèges et analyser les documents budgétaires transmis.
- Accompagner et répondre aux différentes sollicitations des collèges.
- Analyser les procès-verbaux des conseils d'administration et assurer la transmission des informations aux services concernés.
- Instruire les demandes de subventions spécifiques, notamment pour les transports des élèves de 6ème vers les piscines.
- Assurer la gestion et le suivi de l'occupation des logements de fonction des collèges.
- Élaborer et suivre les conventions d'utilisation des gymnases et des locaux.
- Être l'interlocuteur des collèges et des tiers utilisateurs des équipements.
- Suivre les plannings et les heures d'utilisation des équipements sportifs et réaliser les bilans annuels.
- Préparer les rapports, délibérations et avenants nécessaires au suivi des dossiers.
- Assurer le suivi financier des enveloppes dédiées et réaliser les engagements comptables et mandatement.

Profil recherché

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

Vous possédez une formation dans le domaine de la comptabilité et du budget (bac +2/3), ou détenez une expérience sur un poste similaire.

- Vous êtes reconnu pour votre organisation, votre rigueur et vos capacités d'analyse. Vous savez saisir, analyser et synthétiser des informations et êtes à l'aise avec les outils bureautiques, notamment Word et Excel.
- Votre sens de la communication, votre capacité à travailler en équipe et en transversalité ainsi que votre réactivité et votre autonomie seront de véritables atouts pour réussir dans ce poste.
- Une connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale, des EPLE et des principes de gestion budgétaire est attendue.

Permis B indispensable.

Vous faites preuve de rigueur et d'organisation, et vous êtes capable de gérer plusieurs projets simultanément.

Doté d'un bon relationnel, vous savez travailler en équipe et coordonner différents interlocuteurs.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil et que le challenge vous intéresse, rejoignez nos équipes !

-

- Titres-restaurant
- Restauration administrative
- Télétravail possible
- Restauration collective à tarif avantageux
- Parking proche
- Association du personnel (contrat de + de 6 mois)
- Participation employeur au Trajet Domicile-Travail
- Forfait mobilité durable
- Participation à la prévoyance
- Gratuité des parcs et musées départementaux