

Gestionnaire administratif et financier (F/H)

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=4025&id_origin=0



Limite de candidature	27-11-2026
Mise à jour	26-10-2026
Référence	VP-419-26 / P07974
Service	DIRECTION DES COLLEGES ET DE L'EDUCATION
Localisation	ROUEN / POLE ANDRE MARTIN
Contrat	1- Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Disponibilité	Immédiate
Formation	BAC + 2
Statut	-
Fonction	A06 Gestionnaire administratif et financier
Date de fin	27-11-2026
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.

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.

Vos missions au quotidien :

Valorisation et gestion du dispositif CRED 76 :

- Vous présentez le dispositif Contrat de réussite éducative départemental (CRED 76) et accompagnez les équipes de direction des collèges dans son appropriation et sa mise en œuvre via l'interface établissement.
- Vous instruisez les demandes de subvention déposées par les établissements via l'interface collectivité.

Coordination de l'offre éducative :

- Vous participez aux temps d'échanges et de concertation dédiés au déploiement des actions éducatives sur le territoire.
- Vous contribuez à la mise à jour et à l'enrichissement des parcours de l'offre départementale sur la plateforme dédiée.

Gestion financière et analyse :

- Vous assurez le suivi financier des dispositifs et partenariats éducatifs (instruction, pré-affectation et liquidation).
- Vous exploitez et analysez les données statistiques et les bilans d'activité afin de mesurer l'impact des actions menées.

Production documentaire :

- Vous rédigez l'ensemble des documents nécessaires au suivi de l'activité (rapports, courriers, conventions, notes et comptes-rendus).

Profil recherché

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

- Titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2 dans le domaine de la gestion administrative et financière (ou fort d'une expérience avérée sur un poste similaire).
- A l'aise dans l'utilisation de la suite Office et idéalement familiarisé avec l'outil financier (Grand Angle ou équivalent).
- Doté d'un excellent sens des relations humaines, vous appréciez le travail en équipe et plus particulièrement en binôme.
- Méthodique, rigoureux et à l'écoute, vous faites preuve de réactivité et d'adaptabilité pour conduire et accompagner un projet.

Exigences particulières :

- Permis B obligatoire (déplacements **fréquents** dans les collèges du Département).

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