Instructeur administratif et financier (F/H)

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=4071&id_origin=0

Limite de candidature	13-12-2026
Mise à jour	23-11-2026
Référence	VPT-079-26 / P00266
Service	DIRECTION DE L'AUTONOMIE - SERVICE AIDE SOCIALE A L'...
Localisation	ROUEN / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	2- CDD (remplacement, renfort ...)
Expérience	1 à 3 ans
Disponibilité	1 à 3 mois
Formation	BAC + 2
Statut	D- Contractuel CDD (fonction publique)
Fonction	A06 Gestionnaire administratif et financier
Date d'entrée	01/01/27
Date de fin	13-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur

Contexte et définition du poste

CDD 2 mois éventuellement renouvelable

Vous serez affecté(e) sur un poste d'instructeur succession et contentieux au sein du service aide sociale à l'hébergement. Vous exercez les recours en récupération des créances d'aide sociale et instruisez les recours contentieux du service : recours TA, pôle social et JAF.

- Vous avez en charge la gestion administrative et le suivi des recours en récupération: vous assurez la gestion des dossiers des bénéficiaires de l'aide sociale décédés sur le secteur qui vous est attribué
- Vous effectuez les recours sur successions: vous effectuez les enquêtes de succession auprès des familles et des établissements, vous suivez le retour des enquêtes, vous effectuez les rappels, vous rédigez les courriers aux notaires, aux particuliers, aux élus et éditez les différents courriers type, vous établissez et opposez les créances d'aide sociale auprès des personnes intéressées (notaires, banques, héritiers, trésoreries, caisses de retraite, mutuelles) et vous émettez les titres de recettes à l'encontre des différents débiteurs
- Vous étudiez les diverses demandes de règlement de frais et de prélèvements sur l'argent de poche, vous étudiez les demandes de remboursement de factures diverses après décès et mandatement éventuel (préparation des dossiers pour la prise en charge des frais funéraires, établissement des arrêtés en permettant le paiement et mandatement, remboursement des trop perçus de pensions auprès des caisses de retraites
- Vous procédez aux mainlevées d'hypothèques
- Vous effectuez les recours en récupération des assurances vie: recherche de bénéficiaires, vous émettez un titre de recette à l'encontre des bénéficiaires
- Vous récupérez les primes d'assurances-vie souscrites à titre onéreux au profit du Département
- Vous assurez une permanence téléphonique
- Vous préparez les dossiers soumis à la commission de remise gracieuse de dette et en commission technique PA/PH

Profil recherché

- Cadre d’emplois des Rédacteurs territoriaux . Expérience professionnelle

souhaitée. Formation : BAC+2 en secrétariat et/ou expérience professionnelle

- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique
- Vous possédez des qualités relationnelles et rédactionnelles
- Vous avez le sens de la communication
- Vous avez le sens du travail en équipe
- Vous êtes méthodique et rigoureux