

LE DEPARTEMENT DE LA LOZERE

recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle pour
la Direction Bâtiments Départementaux et du Patrimoine -
Direction Générale Adjointe des Ressources Internes

1 GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) à temps complet

(Filière Administrative / Cadre d'emplois des adjoints administratifs)

Descriptif

Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Ressources Internes, du Directeur des Bâtiments Départementaux et du Patrimoine, vous aurez en charge :

Missions :

- la gestion des certificats d'énergie : Interface et montage des dossiers en lien avec l'obligé, suivi des dépenses et demandes de versement des certificats d'économie d'énergie
- appui administratif : rédaction de documents administratifs
- suivi administratif et financier des différents marchés du service : saisie des engagements et des paiements, rédaction de documents administratifs
- suivi des demandes de subvention : gestion des conventions et arrêtés ,envoi des déclarations de commencement, suivi des dépenses, archivage et classement des données de service, préparation des rapports aux assemblées pour les commissions départementales

Compétences techniques : Maîtrise des logiciels bureautiques Open Office - Connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique - Connaissance du fonctionnement financier et comptable

Savoirs-être : Qualités rédactionnelles, Rigueur, méthode, sens de l'organisation et esprit d'initiative, apte au travail en équipe, bonnes qualités relationnelles, autonomie, polyvalence

Pour tout renseignement contacter :

Monsieur Jérôme PORTAL : 04 66 49 66 66

Je vous remercie d'adresser les candidatures (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction Générale Adjointe des Ressources Internes
Direction des Ressources Humaines
4 rue de la Rovère BP 24
48001 MENDE CEDEX

ou par mail : recrutement@lozere.fr

Date limite de réception des dossiers : 23 avril 2025