



LE DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

Budget : 1,9 Milliard d'euros - Effectifs : 5 000 agents

RECRUTE

Un assistant de gestion FSL (H/F)

Pour sa direction de l'aménagement, de l'habitat et du logement

Service logement et solidarités

Poste basé à ROUEN

Missions principales :

- Vous assurez l'instruction, la notification et le suivi des demandes d'aides dans le cadre du fonds de solidarité logement (FSL) et du fonds départemental de garantie et de caution des loyers (FDGCL),
- Vous assurez l'échange des informations avec les différents partenaires (bailleurs, CAF, CCAS, fournisseurs...) et avec les services instructeurs des demandes
- Vous participez en équipe au classement et à l'archivage des dossiers dans le respect des consignes en vigueur,
- Vous assurez, par roulement, la permanence de l'accueil téléphonique et la gestion du courrier de la cellule.

Missions occasionnelles :

Vous participez ponctuellement, à la demande de la hiérarchie, à des réunions de travail ou des projets liés à l'activité ou la thématique logement du service

Profil :

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux disposant d'une expérience dans l'instruction de dossiers, connaissance des thématiques de l'habitat et du logement.

Compétences en matière de techniques de secrétariat et/ou de procédures administratives, maîtrise des outils de bureautiques et de communication (word – excel – outlook - GENESIS et Rainbow).

Sens des relations humaines avéré, capacité d'adaptation, goût du travail en équipe, rigueur, discrétion et réactivité.

Recrutement :

Selon conditions statutaires.

Adresser lettre de motivation, curriculum vitae, les trois dernières d'évaluations, copie du diplôme le plus élevé et, pour les agents titulaires, le dernier arrêté de situation administrative, avec la référence : **VP-824-21** à depose-cv.drh@seinemaritime.fr