

Pôle Aménagement, Développement et Déplacements
Direction du développement et de l'Aménagement Territorial
Service Logement et Aménagement Territorial

Offre d'emploi

Instructeur Guichet Unique des Subventions Départementales

i36-PT01010

Le Département des Hautes-Alpes regroupe aujourd'hui plus d'un millier d'agents territoriaux au service du département et de ses citoyens. Il recrute régulièrement des collaboratrices et collaborateurs pour améliorer la qualité du service rendu aux Haut-Alpins.

Informations statutaires

Emploi permanent : Oui
Filière(s) : Filière administrative
Catégorie(s) : C
Cadre(s) d'emplois : Adjoints administratifs territoriaux,

Descriptif du poste

Descriptif de l'emploi

Le Département des Hautes-Alpes recherche un(e) Instructeur Guichet Unique des Subventions Départementales .

Missions / Activités

Guichet unique

- Accueil physique et téléphonique
- Réception, enregistrement et numérisation (dans le logiciel AIDEN) des dossiers de demandes de subvention ainsi que de l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction et au paiement du dossier
- Instruction administrative du dossier
- Transmission aux services thématiques
- Rédaction des accusés de réception et des dérogations éventuelles
- Envoi des rejets avec motivation du service thématique

Instruction des dossiers du service Aménagement Territorial (toute thématique et tout bénéficiaire confondus)

- Vérification de la complétude du dossier en fonction des règlements en vigueur au Département
- Instruction technique et financière du dossier en contact avec les bénéficiaires et/ou les services du Département
- Préparation des dossiers du service prêts à passer en commission
 - Rédaction des rapports et des annexes dans Kdélis
- Instruction et transmission du paiement au service Budgétaire, Comptable et Financier
- Tenue des tableaux de suivi des opérations votées
- Classement et archivage des dossiers

- Participation à l'élaboration et au suivi de tableaux de bord

Missions annexes

- Identification des dysfonctionnements et proposition de pistes d'amélioration
- Participation aux préparations des décisions (tableaux de bord)
- Préparation d'éléments pour la rédaction de notes
- Soutien ponctuel au secrétariat

Spécificités du poste / Conditions d'exercice

Conditions et Contraintes d'exercice :

- Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur
- Règlement des usages numériques
- Règlement des usages véhicules
- Temps de travail : Règlement Modernisation du Temps de Travail (MOT) et délibération n°7602

Formation à l'habilitation électrique : Non

Formation à la conduite d'engins : Non

Formations spécifiques en lien avec le métier exercé.

Risques Professionnels :

Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité

Unité de travail : L'administration générale

Règlement Habillement et Équipements de Protection Individuel (EPI) : Non

Obligation de port de vêtements et équipements de protection individuelle (EPI) : Non

Rémunération / RIFSEEP

RIFSEEP : Classification / Cotation : C2

Avantages

- Une souplesse dans la gestion de votre temps de travail : 5 modalités d'organisation possible
- Tickets restaurant : valeur faciale 7€ - (60% pris en charge par l'employeur soit 4.20€) par jour entier travaillé
- Participation prévoyance et mutuelle santé
- Action sociale : collectivité adhérente au CNAS (équivalent d'un comité d'entreprise qui propose de nombreuses prestations au personnel du Département, dont les chèques vacances)
- Amicale du personnel

Profil du candidat recherché

Prérequis (formations, diplômes, permis)

Permis de conduire : B

Diplômes et formations souhaitées : Bac, BAC + 2

Formation aux premiers secours souhaitées (SST, GQS, PSC...)

Compétences

Bureautique :
WORD
EXCEL
POWERPOINT

Application métier :
Kdélib

Grand Angle
AIDEN/PROGOS

Expériences

- expérience souhaitée dans le process de gestion de subventions
- sens de l'organisation (méthodologie et rigueur) ;
- capacité rédactionnelle et de synthèse ;
- notions comptables ;
- sens du contact et du travail en équipe ;
- capacité à travailler en transversalité ;
- capacité à identifier sur les missions mises en œuvre en transversalité, les dysfonctionnements et à proposer des pistes d'amélioration.

Informations complémentaires

Temps de travail : Temps complet

Nb de poste(s) à pourvoir : 1

A pourvoir le : 01/08/2026

Date de publication : 12/05/2026

Limite de candidature : 15/06/2026

Modalités de recrutement

Par voie statutaire ou contractuelle

Contacts

Contact RH : Service Recrutement, Formation et Evolutions Professionnelles (recrutement.mobiliteinterne@hautes-alpes.fr - 04 92 40 38 73)

Contact Métier : (-)