

Pôle Cohésion Sociale et Solidarités

Appui et Gestion des Etablissements et Services

Offre d'emploi

Chef de service adjoint Appui et Gestion des Établissements et Services

i147-PT00303

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) : A
Cadre(s) d'emplois : Attachés territoriaux,

Descriptif du poste

Descriptif de l'emploi

Le Département des Hautes-Alpes recherche un(e) Chef de service adjoint Appui et Gestion des Établissements et Services.

Missions / Activités

Budget

Garant du respect du calendrier budgétaire:

Élaboration du budget :

- Accompagnement des directions dans l'élaboration budgétaire (préparations de supports) ;
- Coordination, homogénéisation et synthèse des propositions des services et des cadres de travail ;
- Assistance méthodologique des services ;
- Relais avec la direction des Finances.

Exécution budgétaire:

- Garant de la bonne exécution du budget en recettes et dépenses ; -
- Accompagnement des directions dans l'exécution budgétaire (process, pièces nécessaires) ;
- Coordination, homogénéisation et suivi des consommations et alerte le cas échéant sur des divergences.

Suivi budgétaire et comptable:

- Élaboration des outils de suivi de dépenses et recettes

- Coordination, homogénéisation et synthèse des suivi des consommations et alerte le cas échéant sur des divergences ;
- Liens avec les directions et la direction des finances ;
- Accompagnement des directions dans l'utilisation de GDA

Responsable hiérarchique des comptables:

- Pilotage du service et encadrement hiérarchique des agents
- Validation des congés
- Organisation de la formation

Veille juridique et administrative

- S'assure de la conformité des documents nécessaires à l'exécution budgétaire (RDAS, règlements intérieurs, délibérations spécifiques...)
- Liens avec la cellule assemblée et commissions

Participation aux dossiers transversaux

- Participation aux contrôles financiers des ESMS et SAAD et le cas échéant à l'analyse des budgets transmis par les associations

Statistiques

- Garant des données statistiques du service et des statistiques financières pour les directions du pôle

Informatique

- Chef de projet utilisateurs pour les modules comptabilité et paie des assistants familiaux.

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 : A4

Avantages

- Une souplesse dans la gestion de votre temps de travail : 5 modalités d'organisation possible et possibilité de 40 jours de télétravail par an en organisation flottante.
- Horaires de travail variables : amplitude journalière 7h30-18h30.
- Tickets restaurant : valeur faciale 7€ - (60% pris en charge par l'employeur soit 4.20€) par jour entier travaillé
- Participation prévoyance et mutuelle santé (Contrats collectifs)
- 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 exigés : Comptabilité, Master Finance

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

Compétences

Bureautique :
EXCEL
WORD
POWERPOINT

Expériences

Niveau Requis :

Expérience dans la gestion comptable et financière d'une collectivité territoriale

Informations complémentaires

Temps de travail : Temps complet

Nb de poste(s) à pourvoir : 1

A pourvoir le : 01/11/2026

Date de publication : 28/08/2026

Limite de candidature : 30/09/2026

Modalités de recrutement

Par voie statutaire (titulaire ou lauréat de concours) ou contractuelle

Contacts

Contact RH : Service Recrutement, Formation et Evolutions Professionnelles (recrutement.mobiliteinterne@hautes-alpes.fr - 04 92 40 38 77)

Contact Métier : (-)