

Le Département de Saône-et-Loire recrute



UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE OU UNE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

pour La Direction des Personnes Agées et des Personnes Handicapées
au sein du service Budget et ressources
(PV 2021-233)

Située à 40 mn de Lyon et 1H30 de Paris en TGV, la Saône-et-Loire, est l'un des plus vastes départements français. La collectivité emploie aujourd'hui près de 2200 agents. Avec de nombreux projets phares tels que la mise en place du premier Centre départemental de santé en France, ou encore le déploiement de l'accès au très haut-débit sur tout le territoire, la Saône-et-Loire est devenue par sa vitalité la collectivité de référence dans l'accompagnement de ses habitants. Travailler au Département de Saône-et-Loire, c'est conjuguer un projet professionnel dynamique avec une qualité de vie privilégiée.



CADRE STATUTAIRE



Catégorie **C** – groupe de fonction : **C2**
Filière **administrative**
Cadre d'emplois des **adjoints administratifs territoriaux**

LIEU DE TRAVAIL



Espace Duhesme
18 rue de Flacé
71026 Mâcon Cedex 9

CONTEXTE



Au sein de la Direction générale adjointe aux solidarités, la Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées (DAPAPH) pilote la politique départementale en faveur des personnes âgées et personnes en situation de handicap. Le service budget et ressources est en charge du pilotage de la fonction financière de la direction de l'Autonomie. Il assure la liquidation des dépenses et des recettes, sur les thématiques des prestations universelles (allocation personnalisée d'autonomie - APA, prestation de compensation du handicap – PCH, allocation compensatrice pour tierce personne - ACTP), et de l'aide sociale. La cellule prestations universelles est constituée de six agents.

PROFIL RECHERCHÉ



Compétences

- Expérience en comptabilité publique
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacités d'anticipation et de réactivité, d'adaptation et de travail en autonomie
- Capacité d'écoute et de négociation
- Aptitude à travailler en équipe
- Disponibilité pour assurer le respect des échéances
- Maîtrise des outils bureautiques : Word et Excel
- Connaissance des logiciels métiers Solis, IGDA

MISSIONS



Sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe du service Budget et Ressources et de son adjointe, vous aurez pour missions :

- Gestion de la prestation de compensation du handicap (PCH) en lien avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et le service évaluation du droit à compensation :
- Saisie et contrôle des décisions CDAPH dans le logiciel Solis,
- Gestion des régularisations des dossiers PCH en établissement,
- Suivi et gestion administrative des dossiers PCH,
- Elaboration des notifications de paiement, rédaction courriers spécifiques aux bénéficiaires,
- Liquidation (factures, indus),
- Connaissance et mise en application de la réglementation sur la PCH,
- Accueil téléphonique spécialisé : gestion des réclamations en lien avec le bénéficiaire, les travailleurs sociaux, les prestataires (associations, établissements, entreprises),
- Participation aux autres missions du service (mandatement de l'APA et de l'ACTP).
- Gestion réédition CESU emploi direct.

La liste des missions n'est pas exhaustive.

AVANTAGES



Moyens mis à disposition

- Accès au pool de véhicules

Action sociale

- Titres restaurant • Contrat collectif de prévoyance • Participation à la mutuelle santé • CNAS – Comité national d'action sociale

SPÉCIFICITÉS DU POSTE



Permanences téléphoniques du secrétariat et du service

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative et/ou liste d'aptitude et/ou RQTH) avant le **3 décembre 2021**

De préférence depuis le formulaire de la page « Offres d'emplois » du site Internet du Département.

<https://www.saoneetloire71.fr/information-transversale/emploi>

*Merci de préciser impérativement la référence du poste **2021-233** dans vos méls ou courriers*

Ou par courrier à l'adresse suivante :

*Monsieur le Président – Département de Saône-et-Loire
Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales
Espace Duhesme – 18 rue de Flacé
CS 70126 - 71026 MACON CEDEX 9*

Renseignements :

Pôle Développement RH - 03 85 39 76 81
www.saoneetloire71.fr