

## Adjoint au chef du service administratif et financier du Pôle aménagement (H/F)



Titulaire ou contrat de 3 ans



Chaumont (52)



Fin de publicité : 22/01/2026

<u>Temps de travail et fondement juridique :</u>	<u>Rémunération brute mensuelle :</u>
<b>Temps de contrat :</b> 39h/semaine  <b>Fondement juridique du candidat contractuel :</b> <i>Emploi n'ayant pu être pourvu par un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)</i>	<b>Echelon 1 :</b> 1 944,50€ <b>R.I.F.S.E.E.P. :</b> 760,00 € <b>Sujétions :</b> 80,00 € Sujétions particulières : fonctions d'adjoint au chef de service Sujétions particulières : agent appartenant au groupe de fonction A4 et assurant l'encadrement direct de 2 agents et plus (agents évalués en direct) <i>Rémunération minimum basée sur la grille indiciaire du grade renseigné. Dans le cas où vous seriez retenu, une fiche financière vous sera transmise.</i>

### Missions du service – positionnement de l'agent : **Vous pouvez demander la fiche de poste complète.**

Dans une société où les mutations économiques, sociales et environnementales s'accélèrent, le Département s'est engagé dans des politiques publiques innovantes et efficientes afin d'apporter aux Haut-marnais le meilleur service possible.

Porteur d'une maîtrise d'ouvrage publique forte, le Pôle « Aménagement » a en charge l'ensemble des politiques d'équipement du territoire (bâtiments, routes, canaux, déplacements doux, environnement, aide aux communes, ...).

### Tâches confiées :

- participe à la définition des orientations stratégiques et des priorités définies au sein du Pôle,
- assure la mise en œuvre et le suivi des vecteurs contractuels, structure et sécurise les procédures de traitement, en lien avec les directions du Pôle aménagement et la Direction des finances et du secrétariat général,
- participe à la conduite, à l'animation et à l'évaluation des projets à responsabilité majeurs du Pôle :
  - facilite l'arbitrage en fonction des enjeux, des coûts et des délais,
  - anime le dialogue entre les directions et les services,
  - coordonne les méthodes de travail entre plusieurs directions,
  - se place comme l'interface entre les fonctions supports du Pôle ressources et moyens et les directions du Pôle aménagement.
- Coordonne les actions transversales du Pôle dans les domaines administratifs, financiers (prospective / programmation / suivi budgétaire)
- Établi des outils de pilotage et de la gestion des données stratégiques du Pôle aménagement :
- Assure une dynamique continue de modernisation des politiques publiques
- assure et coordonne l'accompagnement financier des opérations d'investissement de la collectivité (toutes directions de la collectivité),
- Construit une dynamique autour du développement local et des partenariats

### Missions spécifiques de l'adjoint(e) au sein du service :

- participe au bon fonctionnement du service, assure la suppléance de la cheffe de service en son absence,
- participe, pour le compte du directeur général adjoint, à l'élaboration des tableaux de suivi budgétaire, en lien avec les directions et la direction des finances et du secrétariat général,
- développe et anime des relations institutionnelles et un réseau de professionnels, notamment pour renforcer la mission d'appui financier et de suivi partenarial,
- réalise les entretiens professionnels des agents placés sous sa responsabilité directe.

### Profil recherché :

- **BAC + 3 : diplôme en lien avec la gestion administrative et juridique.**
- connaissance des politiques et des enjeux relatifs à l'aménagement du territoire,
- solides connaissances de la commande publique, des règles budgétaires et comptables,
- méthodologie et outils de management par objectif, ingénierie de projet,
- connaissance souhaitée des logiciels de la SPL Xdemat, IGDA et Air's délib.

### Pourquoi nous rejoindre ?

**Les plus** : Tickets restaurants, association amicale, contrat de groupe et participation mutuelle, prévoyance obligatoire et CNAS.

**Organisation de travail** : Travail sur 5 jours en moyenne, 39h00, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Horaires fixes : 09h00-11h30 14h15-16h45 et le vendredi 16h00. 22 jours RTT et 25 jours de congés annuels.

Possibilité, sous réserve de nécessité de service d'effectuer 40 jours de **télétravail** sur 12 mois (versement d'une indemnité de télétravail) – Possibilité de versement du forfait mobilité durable.

**Comment candidater ?**

et adresser votre candidature à [contact.recrutement@haute-marne.fr](mailto:contact.recrutement@haute-marne.fr)  
*Lettre de motivation, curriculum vitae et recueil de consentement des données exigés.*