

Le Département de la Haute-Loire se singularise par une identité unique fruit d'une Histoire et d'une culture ancienne. Au cœur de ce territoire à dominante rurale, le Conseil départemental est le pivot d'une action politique cohérente (social, éducation, culture, environnement, voirie et aménagement...) et s'appuie pour cela sur 1200 agents engagés au service des Atiligériens.

Le contexte

Le Département s'est engagé dans la définition et la mise en œuvre d'une politique de l'habitat ambitieuse et depuis le 1er janvier 2021, il assure la gestion des aides à la pierre du parc public et du parc privé par délégation de l'Etat et de l'Anah (agence nationale d'amélioration de l'habitat).

La gestion des aides à la pierre permet au Département de créer un effet levier plus important pour la production ou l'amélioration de logements du parc public ou du parc privé sur le territoire, en maîtrisant la programmation et l'attribution des aides de l'Etat et en les articulant avec ses propres aides.

Cette mission est intégrée à la Direction déléguée Habitat structurée autour de 4 cellules dont celle chargée des aides à la pierre, au sein de la Direction des solidarités humaines (DSH).

Vos missions

A ce poste, vous aurez en charge la gestion des demandes d'aide à l'habitat privé (rénovation énergétique, adaptation ou sortie d'indécence) du dépôt de la demande jusqu'au solde de paiement et le cas échéant au contrôle du dossier.

Vos principales tâches s'articuleront autour de la réception des demandes, la vérification de leur complétude et de leur éligibilité, le calcul des montants d'aides, la notification des décisions aux bénéficiaires, ainsi que la réception et la vérification des factures en vue du paiement des aides.

Votre rôle comprend également la participation à des contrôles, l'archivage des dossiers et la gestion des relations avec les opérateurs et les bénéficiaires.

Le défi à relever !

Rejoignez-nous et venez contribuer à la mise en œuvre de la politique départementale de l'habitat !

Pourquoi pas vous ?

- Vous avez des connaissances sur les politiques et acteurs de l'habitat et du logement ?
- Vous aimez suivre de A à Z un dossier, un projet ?
- Vous avez le sens du service public, des capacités d'initiative et aimez travailler en équipe ?
- Vous avez une appétence pour la gestion multidimensionnelle de dossiers techniques, financiers, sociaux et réglementaires ?

Les Avantages du Poste

Une équipe de travail avec des profils divers, dynamique, soudée, au service de l'amélioration de l'habitat privé et des projets d'attractivité du territoire
Un cadre de travail et de vie avantageux (Cycle de travail possible, télétravail selon conditions)
RIFSEEP entre 405 et 420 € brut/mois (selon grade)

>> Envoyer votre candidature à recrutement.mobilite@hauteloire.fr

Jury prévu le 12 juillet 2024

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez prendre contact avec Catherine VIDIL (Responsable Cellule « Aides à la pierre ») au 04 71 07 45 24



Cap 2030

UN COLLECTIF AU SERVICE D'UNE AMBITION



Cap 2030

UN COLLECTIF
AU SERVICE
D'UNE AMBITION

POURQUOI INTÉGRER LE DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-LOIRE ?

Partagez nos valeurs

Orienté usagers

La reconnaissance de notre action passe par notre capacité à répondre aux usagers.

Collectif

Nous travaillons élus, partenaires et services, main dans la main.

Responsable

Pour le bien de nos concitoyens et de nos territoires, nous nous engageons à être moteur sur nos compétences réglementaires et être un acteur fédérateur sur celles dévolues à nos partenaires.

Des expériences à vivre

Vous êtes plutôt montagne et volcans ?

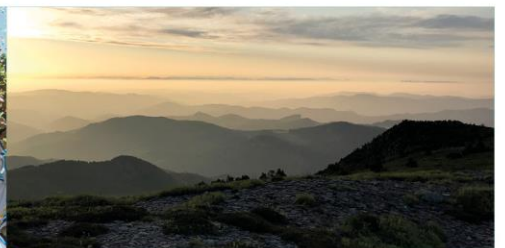
Alors, grimpez au sommet du Mézenc pour un lever de soleil à 360° ou embarquez à bord du train à vapeur le plus haut de France.

Envie de sources et fleuves sauvages ?

Flirtez avec les rapides des Gorges de l'Allier ou hissez la grande voile au Lac de Lavalette.

Vous êtes passionné par la culture et les chemins ?

Plongez dans les Lumières du Puy-en-Velay après un dîner dans ses ruelles colorées ou frôlez les rapaces au château de Rochebaron.



Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Instructeur gestionnaire des aides à la pierre du parc privé (H/F)	Cadre d'emplois	Adjoint administratifs territoriaux
Direction	des Solidarités Humaines Direction déléguée Habitat	Grades	Tous les grades
Service		Métier	Instructeur gestionnaire de dossiers
Cellule / COR / Collège / Secteur	Aides à la pierre	Groupe de fonctions	C2
Résidence administrative	Maison Départementale de l'Habitat (MDH) à Chadrac et à partir de mi-juillet sur le Site du Bon Pasteur au Puy-en-Velay	Sujétions spéciales	Non
Type d'emploi	Permanent	NBI	Non
		Temps de travail	Complet

Définition

Le Département s'est engagé dans la définition et la mise en œuvre d'une politique de l'habitat ambitieuse et depuis le 1^{er} janvier 2021, il assure la gestion des aides à la pierre du parc public et du parc privé par délégation de l'Etat et de l'Anah (agence nationale d'amélioration de l'habitat). La gestion des aides à la pierre permet au Département de créer un effet levier plus important pour la production ou l'amélioration de logements du parc public ou du parc privé sur le territoire, en maîtrisant la programmation et l'attribution des aides de l'Etat et en les articulant avec ses propres aides. Cette mission est intégrée à la Direction déléguée Habitat structurée autour de 4 cellules dont celle chargée des aides à la pierre, au sein de la Direction des solidarités humaines (DSH).

Sous l'autorité du responsable de la cellule « Aides à la pierre », l'instructeur gère les dossiers de demandes d'aide à l'habitat privé (rénovation énergétique, adaptation ou sortie d'indécence), du dépôt de la demande jusqu'au solde de paiement et le cas échéant au contrôle du dossier.

Description des activités et tâches principales

- Réceptionne les demandes d'aide aux travaux d'amélioration du parc privé (aides Anah et aides sur fonds propres du Département) déposées par les opérateurs agréés pour le compte des propriétaires occupants modestes ou très modestes ou des propriétaires bailleurs
- Vérifie la complétude des dossiers, leur cohérence et leur éligibilité, appelle au besoin les pièces manquantes
- Détermine le montant des aides au regard des règles de financement
- Notifie les décisions
- Réceptionne et vérifie les factures pour préparer la mise en paiement des aides (avances, acomptes, soldes de tout compte)
- Participe à la mise en œuvre du plan de contrôle : préparation et réalisation de la visite de contrôle en lien avec le référent parc privé ou le responsable de la cellule DAP et saisie du contrôle dans le logiciel de gestion

- Archive les dossiers
- Pour les dossiers en territoires d'opération programmée de l'habitat, instruit et calcule les aides complémentaires des EPCI (établissements publics de coopération intercommunale) et transmet les éléments à la collectivité concernée qui se charge de la notification et du paiement au bénéficiaire
- Est en lien régulier avec les opérateurs agréés qui montent les dossiers de demandes d'aide et avec les bénéficiaires le cas échéant
- Peut être amené au titre de la continuité de service à assurer des tâches de gestion de dossiers ou d'accueil physique ou téléphonique en dehors de son périmètre d'intervention habituel, au sein de la cellule ou de la direction déléguée

Formations obligatoires

Pas de diplôme exigé mais **appétence avérée** pour l'instruction de dossiers très techniques (réglementation complexe et très évolutive, vérification de devis et factures, calcul de travaux éligibles et application de plafonds, lecture de plans, compréhension de diagnostics et de projets de travaux...) avec une expérience significative dans ces domaines ou similaire

Compétences requises

Compétences techniques

- Très bonne maîtrise des outils bureautique (suite Office) et capacité à s'adapter aux logiciels métiers (OPAL/ASTRE)
- Aptitude à développer une approche globale et multidimensionnelle des dossiers (approche technique, financière, juridique, administrative et sociale)
- Capacités d'analyse technique (lecture plans, devis, DPE etc...)
- Notions générales sur les politiques et les acteurs de l'habitat et du logement
- Capacité à acquérir rapidement une très bonne connaissance de la réglementation Anah et des autres dispositifs d'aide à l'amélioration de l'habitat et à s'adapter tout aussi rapidement aux évolutions constantes de ces dispositifs

Compétences transversales

Organisationnelles :

- Sens de l'organisation et capacité à prioriser les tâches en fonction des objectifs fixés et des urgences
- Grande rigueur dans l'application des procédures et règles d'éligibilité ou d'attribution, dans l'étude des dossiers, dans le respect des échéances.

Personnelles :

- Sens du service public
- Grande discrétion au regard des données personnelles recueillies dans les dossiers
- Disponibilité (formation, continuité de service), réactivité et adaptabilité

Relationnelles :

- Capacité à travailler en équipe et en mode transversal, ouverture d'esprit
- Sens de l'accueil et de l'écoute dans le cadre du lien avec les opérateurs agréés, les partenaires et les bénéficiaires

Moyens mis à disposition

- Mobilier de bureau au sein d'un espace de travail partagé
- Poste téléphonique avec ligne directe, messagerie nominative et accès internet et intranet
- Poste informatique avec 2 écrans
- Fiches techniques, documentations

- Formations spécifiques de l'Anah, formations internes ou externes
- Réunions d'équipe, appui du référent parc privé, de l'encadrement de la cellule et de la direction déléguée
- Véhicules de service pour les déplacements (sur réservation)

Organisation permettant l'exercice des missions

Positionnement hiérarchique

- Fonction de la personne responsable : Responsable de la Cellule « Aides à la pierre
- Intégrée à une équipe de 6 personnes

Relations fonctionnelles

En interne : avec le référent parc privé et les autres instructeurs de la cellule, avec les autres agents de la Direction déléguée Habitat et de la Maison Départementale de l'Habitat (MDH), avec les agents des Maisons ou antennes des solidarités et de la Maison départementale de l'autonomie (MDA)

En externe : avec les opérateurs agréés et les bénéficiaires, plus exceptionnellement avec les services de l'Etat (Direction départementale des territoires), de l'Anah ou des collectivités locales

Responsabilités du poste

- Délivrer un accueil de qualité et des informations adaptées et fiables
- Respecter la réglementation, les procédures et les délais de traitement, assurer un suivi régulier des dossiers
- Veiller au respect strict des règles de confidentialité
- Contribuer à la continuité de service et à la cohésion d'équipe

Autonomie

Moyenne, sous la responsabilité de la responsable de la cellule des aides à la pierre et dans le cadre d'un travail d'équipe

Spécificités du poste

Organisation du temps de travail :

- Temps complet avec continuité de service organisée à titre principal au sein de l'équipe d'instructeurs pouvant être élargie exceptionnellement à l'ensemble de la cellule sur des périodes particulières et de courte durée
- Contraintes horaires liées à la réponse au public et aux partenaires de 9h à 12h et de 13h30 à 17H dans le cadre d'un roulement concerté entre les agents de la cellule
- Télétravail possible après période d'adaptation au poste

Territoire d'exercice :

- Maison départementale de l'habitat à CHADRAC et sur le site du Bon Pasteur au Puy-en-Velay à compter de mi-juillet 2024
- Pas de déplacements réguliers hors visite de contrôle ou pour nécessités de service (formations, réunions)

Autres :

- Travail prolongé sur écran.

Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec
Madame Catherine VIDIL - Responsable Cellule « Aides à la pierre »
tel : 04 71 07 45 24
adresse mail : catherine.vidil@hauteloire.fr

**Adresser lettre de candidature + CV avec dates précises (JJ/MM/AAAA)
accompagnés IMPERATIVEMENT de**

- Une copie de l'attestation de réussite (si vous êtes lauréat de concours)
- Une copie de votre dernier arrêté de situation administrative (grade, échelon, indices) pour les demandes de mutation ou de détachement (agent de la fonction publique)
- Rémunération
 - Pour les fonctionnaires, le montant de votre régime indemnitaire (IFTS, IAT...) et le montant net avant prélèvement à la source de votre dernier bulletin de salaire
 - Pour les non fonctionnaires, le montant net avant prélèvement à la source de votre dernier bulletin de salaire
- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) A titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

avant le 30 juin 2024

Jury prévu le 12 juillet 2024

Par mail à l'adresse : recrutement.mobilite@hauteloire.fr

**ou par courrier :
Haute-Loire le Département
Service mobilité – compétences
1, place Monseigneur de Galard - CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex**