

Un Adjoint administratif (H/F)

POSTULER AVANT LE 1 DÉCEMBRE 2026

Le Département de l'Indre recrute pour sa Direction de la Prévention et du Développement social Un Adjoint administratif (H/F) - Environnement - Logement Pour le Pôle Environnement - Insertion - France Travail.

Publié le 28 octobre 2026



Fiche de poste

PDF - 254.38 Ko

POSTULER EN LIGNE

Poste localisé à Châteauroux

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Pôle environnement Insertion France Travail (P.E.I.F.T) et sous la responsabilité fonctionnelle des chargés de mission, vous assurez au sein de la cellule environnement logement, une des trois cellules du pôle, les missions suivantes :

MISSIONS

Gestion des dispositifs : Fonds Solidarité Logement (FSL) et Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficultés (FAJD)

- Accueil physique et téléphonique des usagers, des partenaires, des prestataires et opérateurs du dispositif
- Réception et enregistrement des demandes d'aide
- Instruction, vérification des éléments constitutifs du dossier, vérification de la complétude et de l'éligibilité
- Saisie informatique de l'ensemble des données relatives à la personne, de la demande et à la décision
- Liaisons avec les prestataires et opérateurs du dispositif, avec les services à l'origine de la demande
- Utilisation des plateformes et outils informatiques des partenaires financeurs
- Étude et proposition de décisions pour les dossiers vus en délégation ou en urgence
- Préparation des commissions, établissement des ordres du jour, convocation des membres
- Participation aux commissions, prises de note et des décisions
- Organisation des réunions, élaboration et envoi des procès verbaux
- Établissement, transmission des notifications individuelles de décisions
- Suivi et mise à jour des dossiers
- Suivi des échéanciers : dépôt de garantie, cautionnement, accompagnement social
- Préparation des éléments nécessaires au bilan d'activité (éléments statistiques)
- Préparation des réunions des instances de pilotage : convocation des membres, élaboration de l'ordre du jour, préparation des dossiers
- Réception et traitement des recours liés aux décisions (accusé de réception et proposition de réponse)

Traitement des demandes administratives spécifiques

- Gestion administrative des actions spécifiques confiées à la cellule environnement logement
- Réalisation des appels de fonds en lien avec les dispositifs nommés ci-dessus
- Réalisation de statistiques sur l'activité

Transversalité

- Travailler en transversalité avec les professionnels du Pôle et de la collectivité
- Rédiger et actualiser les procédures liées aux missions
- Participer aux instances de réflexion et institutionnelles
- Assurer le tri, le classement, l'archivage et la gestion des données statistiques internes
- Assurer la continuité de service en cas de secteur découvert ou vacant et en cas de besoin

La limite des candidatures est fixée au **1er décembre 2026**.



DÉPARTEMENT DE L'INDRE

Place de la Victoire et des Alliés CS20639
36020 Châteauroux

Lundi au Vendredi : 8h15 à 12h30 - 13h30 à 17h

02 54 27 34 36