



**La DIR Nord Ouest recrute
Un assistant administratif et financier
(Femme/homme)**

LOCALISATION : ROUEN - 76

Le poste

La DIR Nord Ouest :

La DIRNO est un service déconcentré de l'État du Ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires en charge de l'entretien, de l'exploitation et de l'ingénierie du réseau routier. Nous nous appliquons à surveiller, entretenir et moderniser les routes nationales et autoroutes non concédées sur 1070 km.

Les missions du poste offert au recrutement

Assistant administratif et financier.

Nous avons besoin de vous pour être l'interlocuteur de nos fournisseurs :

- établir et adresser les commandes
- définir les montants à payer
- notifier les actes administratifs

Vous participerez également au réseau d'échanges d'informations et de partage des bonnes pratiques.

Vous exercerez votre activité dans notre équipe du pôle programmation et gestion des marchés au sein du service des politiques et des techniques de la DIRNO installé au siège à Rouen.

Compétences attendues :

Nous serons heureux de vous rencontrer si vous avez tout ou partie de ces atouts :

- Expérience ou formation dans le domaine comptable ou financier
- Avoir le sens du travail en équipe
- Capacité à actualiser vos connaissances
- Appétence pour l'utilisation d'applications informatiques
- Expérience en comptabilité publique appréciée

A votre disposition :

Matériels :

Bureau ; moyens informatiques (téléphone et PC portables) ; Véhicule de service en pool

Avantages collectifs :

- Proximité immédiate des transports en commun (Métro, bus)
- Garage à vélos, piste cyclable
- Restaurant administratif à 15 min à pied
- Salle réfectoire sur site
- Parking souterrain
- Compte-Epargne Temps
- Action sociale
- Chèques vacances
- Participation Mutuelle
- Prise en charge frais déplacement formation
- Participation frais trajet domicile-transport en commun
- Régime indemnitaire (primes)
- RTT (Récupération du Temps de Travail)

Le poste vous intéresse ?

Votre CV et une lettre de motivation sur cette adresse mail :
candidature-recrutement-cvrh-rouen@developpement-durable.gouv.fr

Nous sommes attentifs à l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle, les horaires sont variables et vous avez la possibilité de télétravailler.

La rémunération

Le traitement brut mensuel d'un adjoint administratif en début de carrière est de 1750,83€ (+ prime).

Le recrutement

Présentation du corps des adjoints administratifs

Le corps des adjoints administratifs comprend plusieurs grades. La progression au sein de ces grades se fait par la voie d'un examen professionnel ou de l'inscription à un tableau d'avancement.

Présentation du recrutement

Les candidats devront présenter un dossier de candidature qui devra comporter les éléments suivants :

- une lettre de motivation
- les coordonnées postale, téléphonique, électronique
- un curriculum vitae détaillé incluant le niveau scolaire, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés, ainsi que la description de l'environnement professionnel de ces différents emplois.

Conditions du recrutement (conditions générales d'accès à un emploi public) :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un des États membres de l'Union Européenne
- jouir de ses droits civiques
- avoir un casier judiciaire sans mention incompatible avec l'exercice des fonctions
- être en situation régulière au regard du code du service national
- présenter les aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction

Déroulement du recrutement

Ce recrutement est organisé suivant les modalités fixées par l'arrêté du 28 avril 2017 qui fixe l'organisation des recrutements sans concours dans le corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat au ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer.

1e phase : Les dossiers de candidature devront parvenir par voie électronique au CVRH **au plus tard le 20/06/2023 à minuit**. Après examen des dossiers, la liste des candidats retenus pour la 2e phase sera arrêtée et affichée le **27/06/2023** au plus tard.

2e phase : les candidats sélectionnés seront convoqués, par courrier électronique, pour la 2e phase composée d'un entretien oral qui portera sur les expériences personnelles et professionnelles du candidat ainsi que sur sa motivation et sa capacité d'adaptation à l'emploi à pourvoir.

Les entretiens se dérouleront le 19 septembre 2023. L'adresse sera précisée dans les courriers de convocation.

Nomination des candidats

À l'issue de la 2e phase, les candidats seront classés sur une liste établie, par ordre de mérite, par la commission de sélection. Le premier de la liste sera affecté sur le poste proposé. Il accomplira un stage d'une durée d'un an, à l'issue duquel il sera titularisé, dans la mesure où la période de stage aura donné satisfaction.

Le poste est à pourvoir avant la fin de l'année 2023

Nota : aucune condition de diplôme n'est exigée.

Ce dossier devra parvenir **au plus tard le 20 juin 2023** exclusivement par voie électronique, à l'adresse mail suivante :

candidature-recrutement-cvrh-rouen@developpement-durable.gouv.fr

IMPORTANT : préciser que la candidature est relative au recrutement pour la DIRNO.
(Le CVRH agit en qualité de service organisateur pour le compte du service recruteur)