

**DIRECTION DU PATRIMOINE  
SERVICE DE LA CONSERVATION ET RESTAURATION**

**Technicien en charge de la gestion administrative et financière des aides aux communes  
pour la restauration du patrimoine bâti**

**CADRE D'EMPLOIS:** Catégorie B, Administrative

Affecté (e) au sein du service de la conservation et de la restauration et placé (e) sous l'autorité hiérarchique du chef de service, vous aurez en charge les missions suivantes :

**MISSIONS**

*Missions principales :*

- Instruction technique, administrative et financière des demandes de subventions sur le patrimoine bâti protégé et non protégé
- Vérification des factures et établissement des états d'acompte
- Propositions de mandatements
- Tenue de tableaux de bord de suivi des aspects financiers
- Rédaction des rapports et délibérations pour présentation au CE

*Missions secondaires :*

- Préparation des courriers divers et AR aux communes
- Saisie des pré-mandats dans les logiciels E-liquidation/e-Subvention
- Saisie des mandatements en cours et suivi financier depuis Sedit
- Répondre aux appels des communes concernant leur dossier de demande de subvention et état des demandes

**CONNAISSANCES REQUISES :**

*Connaissances techniques :*

- Logiciels bureautique : Word, Excel
- E commande e subvention

*Connaissances administratives :*

- Guide des aides

*Connaissances managériales :*

- Travail en équipe avec la cellule de gestion de l'aide au tiers

**TEMPS DE TRAVAIL :** Complet

**LOCALISATION DU POSTE :** Ajaccio ou Bastia