



Instructeur des aides au logement social à la Direction des Transports et de l'Habitat - H/F

Référence : 26-1024

- Titulaire et contractuel.le
- TOULOUSE
- C

- ✓ Catégorie : C
- ✓ Cadre Emploi : Adjoints administratifs territoriaux
- ✓ Grade : Adjoint administratif principal 1ère cl, Adjoint administratif principal 2ème cl, Adjoint administratif territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

La Direction des Transports et de l'Habitat met en oeuvre les politiques départementales en matière de mobilités et d'habitat, en cohérence avec les enjeux de transition écologique et les politiques sociales.

Elle pilote notamment l'organisation des transports (scolaires, adaptés, mobilités durables) et assure la conception et la mise en oeuvre de la politique départementale de l'habitat, incluant la gestion des aides à la pierre pour le logement social.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeu du poste:

Au sein du service habitat, cellule « parc public », vous contribuez à la programmation des opérations de logements sociaux en Haute-Garonne.

À ce titre, vous assurez l'instruction, le suivi administratif et financier des demandes d'agréments et de subventions.

Activités principales:

Dans le cadre des aides à la pierre (délégation de l'État) :

- Instruire les demandes d'agréments et de subventions des bailleurs sociaux
- Assurer la gestion des conventions APL (vérification, saisie, suivi de publication)
- Suivre les opérations d'accession à la propriété

Dans le cadre de la politique départementale de l'habitat :

- Instruire les demandes de subventions (construction, réhabilitation, structures spécifiques)
- Préparer les actes administratifs (rapports, délibérations, notifications)

Activités complémentaires :

Instruction de dossiers relevant de la politique de la ville

Conditions particulières d'exercice :

Télétravail possible (sous réserve des nécessités de service)

Lieu de travail: Hôtel du Département - 1 Boulevard de la Marquette - TOULOUSE

Pourquoi nous rejoindre ?

Rejoindre le Conseil départemental, c'est aussi bénéficier d'avantages attractifs:

- **Une prime semestrielle motivante:**
Recevez une **prime nette de 815 EUR** en mai et en novembre, proportionnelle à votre temps de présence.
- **Un équilibre vie pro/vie perso préservé:**
Horaires flexibles : Commencez entre **7h30 et 9h30**, terminez entre **16h00 et 19h15** grâce à un système de badgeage.
Choisissez votre rythme de travail :
 - 35h/semaine -> 25 jours de congés
 - 37h30/semaine -> 40 jours de repos (congés + RTT)
 - 39h/semaine -> 48 jours de repos (congés + RTT)
- **Des avantages sociaux pour votre sérénité:**
Accédez à une **mutuelle santé et prévoyance** négociée pour des tarifs avantageux.
Aide à la mobilité : Prise en charge de **75 % de votre abonnement** aux transports en commun (jusqu'à **99 EUR/mois**).

Des petits plus qui font la différence !

Chèques-vacances selon vos ressources pour profiter de vos congés au mieux.

Profil recherché

Votre profil:

Formation et expérience :

- Niveau baccalauréat minimum
- Expérience souhaitée dans le domaine de l'habitat ou de la gestion administrative

Compétences :

- Connaissance de l'environnement administratif et réglementaire
- Maîtrise de la gestion de dossiers administratifs
- Capacités rédactionnelles et d'analyse
- Utilisation courante des outils bureautiques et logiciels métiers

Qualités attendues :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Qualités relationnelles et sens du service public
- Autonomie et réactivité

Ce poste est ouvert aux agents titulaires de la fonction publique et aux contractuels, sur le cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux.

Nous nous engageons sur le processus de recrutement ci-dessous :

- Offre en ligne jusqu'au 19/04/2026
- Analyse et présélection des candidatures à partir du 20/04/2026
- Convocation à l'entretien de recrutement dès le 24/04/2026
- Jury de recrutement programmé aux alentours du 04/05/2026
 - Modalités de recrutement : Contractuel ou Titulaire
- Intégration du collaborateur possible à partir du 01/06/2026

Modalités de candidature :

- Dossier complet (CV, lettre de motivation, pièces justificatives: arrêté de position administrative, diplômes, attestation de réussite au concours ou RQTH si concerné(e), etc.) à déposer en PDF sur Altays
- Candidatures incomplètes ou envoyées par mail non prises en compte

Besoin d'infos ?

Contact RH : Emilie GELIS

emilie.gelis@cd31.fr | ? 05 34 33 45 66