

DÉPARTEMENT DE L’économie,

DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CULTURE

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

DE L’éTAT

**Collaboratrice ou collaborateur spécialisé-e en économie à 50%**

**SAHA03**

|  |  |
| --- | --- |
| **Département :** | Département de l’emploi et de la cohésion sociale |
| **Service :** | Service d’accompagnement et d’hébergement de l’adulte (SAHA)Le SAHA a pour mission de favoriser l’inclusion des personnes vivant avec un handicap dans la société neuchâteloise. Il est garant du dispositif étatique et paraétatique répondant aux besoins de prise en charge des adultes vivant avec un handicap, en situation d’addiction, ou de graves difficultés sociales. Dans ce but, le SAHA est responsable de la planification, du financement et de la surveillance des institutions ou organismes reconnus comme nécessaires à cette prise en charge. Il s’assure également de la bonne orientation des futurs bénéficiaires de prestations de ces entités et décide de la participation financière de ces bénéficiaires. |
| **Activités :** | * Recenser, contrôler et viser les pièces constitutives des demandes de subvention ainsi que les annexes pour chaque partenaire ;
* Analyser et vérifier les documents et leur conformité avec les bases légales et directives du domaine ;
* Établir les pièces comptables et les décisions finales de subvention ainsi que les courriers y relatifs ;
* Vérifier les décomptes finaux des pensionnaires établis hors canton et préparer les pièces comptables y relatives ;
* Travailler en collaboration et de manière polyvalente dans l’équipe et en appui des autres titulaires de fonction du SAHA dans le domaine financier, notamment la responsable financière.
 |
| **Profil souhaité :** | Formation supérieure de type HES, brevet ou diplôme fédéral en finance, comptabilité et/ou controlling.Expérience de 3 à 5 ans dans le domaine financier, notamment dans la surveillance/audit, organe de contrôle ou jugé équivalent, si possible en lien avec la gestion publique ou celui des institutions sociales.Intégrité et diligence, grande capacité d’organisation et d’autonomie.Compétences relationnelles, de communication et aisance dans la rédaction. |
| **Lieu de travail :** | Neuchâtel |
| **Entrée en fonction :** | À convenirClasse 9 |
| **Délai de postulation :** | 29 mai 2022 |
| **Renseignements :** | Mme Magaly Hanselmann, cheffe du SAHA, tél. 032 889 49 65 |

**Pour la gestion des dossiers par notre système de e-recrutement Umantis, nous vous remercions de nous indiquer les noms et prénoms :**

du ou de la supérieur-e principal-e : Magaly Hanselmann

du, de la ou des supérieur-e-s adjoint-e-s : Nélida Rodriguez