



DIRECTEUR(TRICE) DELEGUE(E) AUX AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Le MiPih est un groupement d'intérêt public spécialisé dans la construction du système d'information hospitalier. Nous sommes éditeur et diffuseur de notre propre offre de logiciels ainsi que de logiciels de partenaires publics et privés. Leader dans le secteur de santé pour l'hébergement, l'infogérance et les services, nous comptons 650 collaborateurs répartis dans 4 agences basées à Toulouse, Amiens, Bordeaux et Reims ainsi que plus de 670 adhérents et clients.

Placé(e) sous l'autorité de la Direction Générale, le(a) Directeur(trice) Délégué(e) aux Affaires Administratives et Financières, membre du Comité exécutif du MiPih, est le(a) garant(e) de la bonne gestion administrative et financière du GIP.

Il/elle encadre une équipe de cadres composée d'une directrice des ressources humaines, d'un responsable financier, d'un chef de projet certification et d'un responsable des services généraux. Il/elle contrôle la bonne exécution des orientations stratégiques et des procédures définies avec la Direction Générale tout en assurant la veille juridique et réglementaire sur ses activités. Il/elle coordonne les services dont il/elle a la charge et réalise les tableaux de bord et analyses rétrospectives et prospectives permettant d'assister la Direction Générale et les Directeurs Opérationnels dans le pilotage des orientations stratégiques en matière de ressources humaines et financières.

Poste basé à Toulouse ou Amiens avec déplacements fréquents entre ces sites.

Rattachement hiérarchique

- Directeur général

Vos principales missions

Gestion administrative

- Mettre en œuvre et optimiser les procédures et conditions de gestion administrative de la structure.
- Mettre en place les indicateurs et tableaux de bord de suivi et pilotage des objectifs stratégiques et opérationnels.
- Définir les principales orientations des systèmes de contrôle internes.

Gestion des affaires financière

- Garantir la fiabilité des comptes et l'établissement des documents financiers en conformité avec la législation publique.
- Superviser le contrôle de gestion dans ses missions et la préparation des résultats.
- Superviser la consolidation de l'EPRD en déclinaison des orientations stratégiques de la Direction Générale ainsi que les plans pluriannuels de financement du GIP.
- Rechercher les financements nécessaires en soutien à la politique de la Direction Générale.
- Piloter la trésorerie et les actions d'optimisation.



MiPih-Siège Social Toulouse
12, rue Michel Labrousse
CS 93668 – 31 036 TOULOUSE cedex 1
Tél. : 05 34 61 50 00
Fax : 05 34 61 51 00
Web : www.mipih.fr

MiPih-Site d'Amiens
45 boulevard Ambroise Paré
80 000 AMIENS
Tél. : 03 22 33 57 00

MiPih-Site de Reims
41-43, avenue Hoche
51 100 REIMS
Tél. : 05 67 69 72 90
Fax : 03 26 06 37 23

MiPih-Site de Bordeaux
183, quai de Brazza
33 100 BORDEAUX
Tél. : 05 34 61 50 00
Fax : 05 56 32 57 97

Ressources humaines

- Etre le garant du respect des obligations sociales et de la législation des GIP en vigueur tout en veillant à l'optimisation des processus internes.
- Superviser les services des Ressources Humaines et la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences.
- Superviser la politique des Ressources Humaines dans sa déclinaison opérationnelle de la stratégie de la Direction Générale.
- Assurer le dialogue avec les partenaires sociaux en lien avec la directrice des ressources humaines.

Achats

- Superviser les Achats avec une logique de recherche permanente d'efficience.
- Piloter les négociations avec les fournisseurs importants.

Droit des affaires, fiscalité

- Coordonner les dossiers relevant de sa direction en lien avec la Direction des affaires juridiques.
- Valider les choix fiscaux avec les experts eu égard au statut de la structure.
- Superviser le règlement des contentieux en lien avec la Direction des affaires juridiques.

Profil

Membre de direction issu du milieu hospitalier, disposant idéalement d'une expérience dans une fonction d'animation de réseau dans le domaine de la santé.

Vous justifiez d'une expérience minimum de 7 ans sur un poste de direction, dans le secteur public et bénéficiez de très bonnes connaissances de la comptabilité publique, ainsi que de la gestion des ressources humaines de droit public.

Aptitudes professionnelles

- Pragmatisme : savoir être en adéquation avec les objectifs et les contraintes spécifiques du groupement
- Capacité à dialoguer et négocier
- Aptitude à gérer des sujets très différents, grandes capacités d'organisation, d'adaptation et de réactivité
- Management transversal et hiérarchique des équipes
- Capacité à anticiper les conséquences économiques et financières des activités quotidiennes
- Disponibilité, grande capacité de travail : savoir résoudre les problèmes quotidiens, suivre l'évolution des dossiers en cours, gérer les dossiers conjoncturels

Recrutement :

Par voie de détachement ou contractuelle.

Personne à contacter

M. Mostafa LASSIK, Directeur Général
Tél. secrétariat de direction : 05 34 61 51 11
Candidature à adresser à : camboni.f@mipih.fr