

	PROFIL DE POSTE DU SERVICE : ADMINISTRATIFS FP.DG.02	Version Etablie le	A 10/02/2016
---	--	-----------------------	-----------------

POSTE : Responsable : services finances - services économiques - services logistiques

DEFINITION DU POSTE :

Chargé du suivi des finances, de l'exécution budgétaire, de la gestion des services économiques et logistiques.

I - DESCRIPTION

A - DESCRIPTION SUCCINTE DU SERVICE

Constitués des services : Services économiques, services logistiques (cuisines, techniques et transports, blanchisserie, magasins, ménage)

Poste à temps complet. Statut de titulaire.

Emploi de catégorie A en référence au grade d'Attaché d'administration hospitalière.

B - LIAISONS HIERARCHIQUES :

Il réalise sa mission sous la responsabilité directe du Directeur de l'établissement.

C - RELATIONS PRINCIPALES (autres que hiérarchiques) :

1 - INTERNES AU SERVICE (autres professionnels du service) : Ensemble des responsables et des agents des services concernés.

2 - EXTERNES AU SERVICE : L'ensemble des services de l'établissement, les établissements extérieurs, l'Agence Régionale de Santé, le Conseil Départemental, les services de la Trésorerie.

II MISSIONS

A - MISSIONS GENERALES :

- Elaborer et mettre en œuvre des décisions prises par le Directeur dans les domaines financiers, économiques et logistiques.
- Assurer la gestion financière et le contrôle de gestion.
- Elaborer des documents et rapports budgétaires (E.P.R.D., tarifications, compte financier, Décisions modificatives de crédits, affectations de résultats, etc...)
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire.
- Elaborer et suivre les tableaux de bords dépenses, recettes
- Assurer le suivi de l'activité hospitalière.
- Assurer le suivi des effectifs et dépenses de personnel.
- Réaliser la gestion des prêts, subventions et provisions diverses
- Gérer les achats (commandes et marchés publics).
- Conforter la maîtrise des dépenses et la comptabilité des engagements

- Assurer la gestion de la TVA (sur les activités subsidiaires et travaux)
- Assurer le rôle de comptable matières dans l'établissement.
- Suivi et mettre en place de la comptabilité analytique
- Elaborer les tableaux de statistiques diverses en lien avec les finances.

- Assurer la gestion des services logistiques.

- Participer aux instances de l'établissement si besoin.

- Participer éventuellement aux astreintes administratives de l'établissement.

III CONNAISSANCES/COMPETENCES/APTITUDES

A - QUALIFICATION (diplômes)

Diplômes BAC +2 ou + 5 en lien avec les filières et métiers de la comptabilité et de la gestion.

B- EXPERIENCE SOUHAITEE

- Fonction responsable finances ou contrôleur de gestion dans un établissement public de santé depuis quelques années (minimum 2 ans).

C- CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES

- Avoir des connaissances sur l'organisation générale et financière des établissements publics de santé.
- Connaissance de la comptabilité M21
- Connaissance des bilans et de la balance des comptes du grand livre
- Connaissance de la comptabilité analytique

D- QUALITES ESSENTIELLES

- **SAVOIR-FAIRE** : Maîtriser les outils informatiques Word, Excel, Internet, messagerie
Méthode et rigueur dans la gestion et l'organisation
Savoir mettre en œuvre des procédures et des protocoles dans le cadre d'une démarche qualité

- **SAVOIR-ETRE PROFESSIONNEL** :
Sens des responsabilités
Sens de la relation et du management
Sens de la négociation
Sens de l'économie
Etre polyvalent et disponible
Esprit d'initiative et d'autonomie

E- EVOLUTION DU POSTE

➤ QUALIFICATION MINIMALE POUR REMPLACEMENT :

ADJOINT DES CADRES AUX FINANCES AVEC DE L'EXPERIENCE