

Responsable du Département Budget

Direction commune

(Centre Hospitalier des Alpes du Sud, Centre Hospitalier de Briançon, Centre Hospitalier d'Embrun, Centre Hospitalier d'Aiguilles et EHPAD de Guil'Ecrins)

Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION

Sous-famille : Finances comptabilité

Code métier :

Grade : Attaché d'administration hospitalière

PRESENTATION DE LA DIRECTION DE LA STRATEGIE FINANCIERE

La Direction de la stratégie financière est organisée à l'échelle du territoire pour faciliter l'harmonisation des pratiques et mécanismes budgétaires de l'ensemble des établissements de la direction commune.

Elle est organisée autour de trois départements :

- * Le Département Budget
- * Le Département Facturation et bureaux des entrées
- * Le Département Contrôle de gestion

Le Département Budget est organisé en trois secteurs : le secteur sanitaire, le secteur médico-social, le secteur recettes-trésorerie. Il est composé de 9 agents.

IDENTIFICATION DU POSTE

Liaisons hiérarchiques

Directeur et directeur adjoint de la stratégie financière des établissements de la direction commune
Directrice générale

Liaisons fonctionnelles

- * Directions fonctionnelles des établissements, personnels d'encadrement, chefs de pôle, DIM
- * Trésor Public, Agence Régionale de Santé, Conseil départemental
- * Instances des établissements CTE, Organisations syndicales pour des échanges

Horaires de travail – temps plein et quotité de temps de travail

Personnel au forfait

Temps complet

Positionnement du poste :

Affectation sur l'un des établissements de la direction commune suivant

Mobilité entre les sites requises une fois par semaine

MISSION DU POSTE

Missions générales :

Procéder à la veille réglementaire et aux analyses budgétaires nécessaires pour faciliter les arbitrages et anticiper les conséquences de leur mise en œuvre.

Contribuer à la mise en place d'actions visant à sécuriser la trésorerie des différents établissements.

Superviser et coordonner les équipes du Département Budget dans la mise en œuvre, le suivi et le contrôle de la procédure budgétaire et les impacts financiers qui en découlent, en collaboration avec les acteurs internes et externes dans un contexte pluriannuel.

Garantir la qualité du processus comptable et organiser le déploiement des process de la certification des comptes sur l'ensemble des établissements de la direction commune.

Missions permanentes

1. Pilotage des réformes budgétaires et financières

Assurer la veille réglementaire des réformes de tarification et anticiper leurs impacts sur les budgets des différents établissements

Etre un appui au pilotage financier des établissements

Participer à la communication auprès des services impactés par les réformes et assurer avec eux le suivi des mesures

Piloter la trésorerie des différents établissements et proposer les mesures nécessaires à sa sécurisation.

2. Automatisation des outils du département et planification des activités et des moyens

Mettre en œuvre l'automatisation des outils budgétaires en facilitant les extractions de données automatiques

Concevoir et mettre en place des outils de pilotage et des outils de contrôle interne

Participer à l'organisation des tâches des professionnels du Département Budget dans le respect des calendriers fixés

Participer aux suivis des dépenses avec les directions fonctionnelles concernées en lien avec le Département du Contrôle de gestion

Assurer la bonne articulation du Département avec les autres Départements de la direction de la stratégie financière.

3. Documents budgétaires

Coordonner la préparation et l'élaboration de l'EPRD et du PGFP (budgets principal et annexes) de l'ensemble des établissements de la direction commune en facilitant les échanges avec les directions fonctionnelles

Organiser la préparation des RIA et leur analyse dans les délais impartis, en lien avec les directions fonctionnelles de la direction commune

Préparer les présentations des documents budgétaires pour les instances

Participer aux suivis budgétaires des activités spécifiques et les communiquer aux services concernés

Coordonner la production du compte financier et du rapport financier des établissements de la direction commune selon les échéances connues

4. Mise en place et suivi des processus assurant la fiabilisation et/ou la certification des comptes financiers

Superviser les opérations comptables tout au long de l'exercice

Contribuer à l'organisation des opérations de clôture des comptes, à la communication des données analysées relatives à l'exécution des dépenses et recettes en lien avec les différentes directions fonctionnelles

Déployer les process de la certification des comptes sur l'ensemble des établissements de la direction commune non soumis à la certification des comptes

COMPETENCES REQUISES

Formation et/ou qualifications requises :

- Connaissance de la comptabilité, de la gestion budgétaire et de la comptabilité hospitalière
- Maîtrise de l'analyse financière

Connaissances particulières requises :

- Maîtrise des outils informatiques (Office, BO, excel)
- Conduite de projet

Qualités professionnelles requises :

- Sens de la communication
- Rigueur et organisation
- Capacité à respecter les délais