



ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS EN CHARGE DU BUDGET DU G.H.T. H/F

**Côtes d'Armor,
bord de mer**

**Agglomération de
115 000 hab.**

**PARIS 2h15 TGV
RENNES 1h**

- Hôpital de référence du Territoire de santé ARMOR
- 3^{ème} établissement de santé breton par son activité

**Très beau plateau
technique**

Toutes spécialités

*(sauf Neuro-chirurgie et
Chirurgie Cardiaque)*

Lits et places

- 734 en MCO,
- 52 en SSR
- 484 en EHPAD

Maternité et
néonatalogie **labellisées
IHAB** « Ami des bébés »
en 2017 et 2020

Établissement certifié
Niveau A par l'HAS

Plus d'infos

www.ch-stbrieuc.fr

www.mairie-saint-brieuc.fr

www.baiedesaintbrieuc.com

Informations relatives au poste :

- Poste à temps plein
- Lieu d'exercice : Saint-Brieuc

Description de la fonction et/ou missions :

1. MISSIONS, ACTIVITES ET RESPONSABILITES

Placé sous l'autorité du Directeur-Adjoint chargé des Affaires Financière et du Contrôle de gestion et de l'attaché d'administration hospitalière en charge du pôle comptable, budgétaire et financier, l'adjoint des cadres hospitalier est en charge de la gestion du budget du GHT, des opérations relatives aux investissements et aux subventions y afférents.

Missions en lien avec le territoire

1. **Elaboration et coordination du budget du GHT**

Elaboration et exécution de toutes les étapes budgétaires relatives au budget du GHT

➤ **Réaliser les étapes relatives aux prévisions de recettes et dépenses et à leur suivi**

- Etats prévisionnels de recettes et de dépenses (EPRD-PGFP) intégrant également les prévisions d'investissements relatifs à ce budget
- Détermination de la participation des établissements partis au budget du GHT
- Suivi de la réalisation des investissements, des recettes/dépenses d'exploitation et des subventions afférents à ce budget
- Préparation des décisions modificatives (DM) et des rapports infra-annuels

Cette mission implique la rédaction de rapports à chaque étape et la production de présentations destinées à communiquer sur les budgets.

➤ **Compte financier :**

- Produits à recevoir, charges communes, charges à payer,
- Ecritures de clôture diverses
- Compte financier et rédaction des rapports correspondants

Réalisation d'enquêtes et de différents rapports en lien avec ce budget

2. **Appui de la Direction des systèmes d'information (DSI) à la construction des projections d'investissements communautaires et au suivi de celles-ci**

- Dans le cadre de l'élaboration du Plan pluriannuel d'investissement, produire, dans les délais fixés de la procédure budgétaire, les éléments attendus et relatifs à la projection des investissements SI communautaires ayant un impact sur le budget du GHT (G) ou budget principal du CH de Saint-Brieuc (H)
- Réaliser un suivi régulier de ces investissements et de leur imputation comptable ayant un impact sur la détermination de la participation des établissements parties au GHT (loyers)

Missions au niveau du CH de Saint-Brieuc

- Suivi des subventions d'investissement et d'exploitation notifiées au CH de Saint-Brieuc mais pouvant avoir une dimension territoriale
- Suivi des dotations MIGAC, FIR dans l'outil de suivi existant

3. Divers :

- Participation aux réunions avec les gestionnaires internes,
- Participations aux rencontres territoriales des directions des finances du GHT réalisées sur le thème du budget du GHT
- Participation aux réunions de suivi du Plan pluriannuel d'investissement (PPI)

La fiche de poste pourra évoluer en fonction de l'évaluation faite à un et six mois des besoins au niveau territorial ou au niveau de l'établissement

IV.POSITION DANS L'ETABLISSEMENT

1. Relations hiérarchiques

- Directeur-Adjoint chargé des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion,
- Attaché d'Administration Hospitalière responsable du pôle comptable, budgétaire et financier

2. Relations fonctionnelles

- Ensemble des secteurs de la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion
- Directions fonctionnelles et autres services de l'établissement
- Directions des finances des autres établissements du GHT
- Trésorerie Hospitalière
- Agents des autres DAF du territoire

V.FORMATION ET/OU EXPERIENCE REQUISE

- Formation Bac +2 en comptabilité, gestion
- Expérience comptable exigée
- Expérience de l'utilisation d'un système d'information de gestion économique appréciée

VI. SAVOIRS, APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES

- Connaissance des procédures budgétaires et des systèmes de financement des EPS appréciée
- Maîtrise des logiciels bureautiques Microsoft, en particulier Excel
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Aptitudes relationnelles, rédactionnelles, capacité d'analyse et esprit de synthèse,
- Rigueur, méthode, précision et sens de l'organisation et de l'anticipation,
- Sens du travail en équipe,
- Esprit d'initiative et capacité d'adaptation

Lettre de candidature et CV à envoyer à :

Madame JARY - Direction des Ressources Humaines
Centre Hospitalier de Saint-Brieuc 10 rue Marcel Proust - 22027 – SAINT-BRIEUC CEDEX 1
Ou par courriel : virginie.andre@armorsante.bzhr