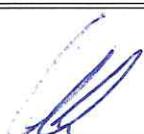


| | | |
|---|---|---|
| POLE : | Administratif / Technique / Logistique | Date de création : 9/01/2023 |
| SERVICE : | DAF | Date de mise à jour : |
| Gestionnaire administratif et comptable | | Version 01 |
| Rédaction : -C. ANDRIES, Directeur des Finances, du contrôle de gestion et des Affaires générales | Vérification : | Validation : |
| | | Approbation : - R. GIRARD, DRH  |

ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier du Haut Anjou (CHHA) regroupe les sites de Château-Gontier (Mayenne - 53) et de Segré (Maine-et-Loire - 49) :

- Services MCO sur Château-Gontier
- Services de psychiatrie sur Château-Gontier
- Service de SSR sur Château-Gontier
- Centre pour Personnes Âgées « St Joseph » sur Château-Gontier
- EHPAD « Les Marronniers » sur Château-Gontier
- Médecine et SSR du Pôle Santé de Segré

LIEU D'EXERCICE

Le poste se situe sur le site principal de Château-Gontier, à la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et Affaires Générales

REPERTOIRE NATIONAL DES METIERS

- **Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION**
- **Sous-famille : GESTION ET ADMINISTRATION**
- **Code métier : 45S10**

CADRE REGLEMENTAIRE

- Décret n°2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statut particulier du corps des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

- Le Directeur Général
- Le Directeur des Affaires financières
- Le Responsable des Finances

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Collaboration avec l'ensemble des personnels du service des finances, du contrôle de gestion et des admissions
- Collaboration avec les services administratifs gestionnaires (dépenses et recettes, de fonctionnement et d'investissement), donc avec toutes les directions fonctionnelles, les services de soins,...
- Relations avec la trésorerie (comptable public)

POLE : Administratif / Technique / Logistique

Date de création : 9/01/2023

SERVICE : DAF

Date de mise à jour :

Gestionnaire administratif et comptable

Version 01

- Relations avec les organismes de tarification (ARS, Département, Région)

MISSIONS

Sous la responsabilité du responsable des finances, l'assistant comptable et financier doit :

- Préparer les dossiers de demande de subvention en lien avec les autres directions fonctionnelles, veiller au recouvrement des recettes afférentes, assurer le suivi de l'exécution des conventions
- Contribuer à la recherche active de fonds pour le financement des opérations d'investissement de l'établissement
- Emettre les titres de recettes et suivre leur encaissement, en lien notamment avec le service contrôle de gestion et le comptable public
- Contribuer à l'élaboration et au suivi de l'exécution d'états budgétaires, comptables et financiers, notamment pour les comptes de résultat annexes
- Contribuer à la préparation et au suivi de diverses enquêtes en lien avec d'autres directions fonctionnelles et services de soins
- Participer aux actions de fiabilisation des comptes, aux opérations de clôture des comptes, aux réunions de suivi budgétaire en lien avec les autres directions fonctionnelles

SAVOIRS/SAVOIRS-FAIRE

Informatiques :

- Maîtrise de Word, Excel (dont formules, tableaux croisés dynamiques,...),
- Business Object

Juridiques et financières :

- Connaissance de l'instruction comptable et financière M21,
- Très bonnes connaissances de la comptabilité générale

D'ordre général :

- Analyse et rédaction

POLE : Administratif / Technique / Logistique

Date de création : 9/01/2023

SERVICE : DAF

Date de mise à jour :

Gestionnaire administratif et comptable

Version 01

- Capacité à planifier et sens de l'organisation
- Capacité à travailler au sein d'un collectif
- Capacité de synthèse et de restitution de l'information

SAVOIRS-ETRE

- Sens de l'initiative et des responsabilités,
- Savoir rendre compte / loyauté,
- Réactivité,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Rigueur,
- Sens du travail en équipe, capacité à partager l'information
- Tact,
- Dynamisme et réactivité.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à repos fixe
- Poste à temps plein d'une durée hebdomadaire de travail de 35H ou 37h30