

Contrôleur de gestion

Responsabilités

Le Centre Hospitalier Louis Pasteur doté de 400 lits et places emploie environ 1 000 agents.

Situé entre Dijon et Besançon et accessible en train, il propose une offre de soins répartie en 6 pôles : Médecine, Gériatrie, Femme-mère-enfants, Urgences, Bloc – anesthésie – USC – Réadaptation et médico-technique (laboratoire, pharmacie, radiologie..)

Le service contrôle de gestion est composé d'une responsable et de 2 adjoints des cadres en charge du contrôle de gestion RH et financier.

Nous recrutons dans le cadre d'un remplacement long un contrôleur de gestion à temps plein. Prise de poste prévue dès que possible. (Possibilité de recruter en alternance à partir du 01/09/2024)

Information générale

Définition :

Concevoir et mettre en œuvre des méthodes et outils permettant d'analyser et de garantir l'utilisation efficiente des ressources de l'établissement et l'exercice des fonctions de pilotage et de contrôle par le management.

Conseiller les décideurs au regard du développement des activités.

Activités

- Audit relatif au domaine d'activité
- Conception et réalisation d'outils et / ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Élaboration et analyse du compte de résultat (comptabilité analytique d'exploitation)
- Élaboration et mise en place de la comptabilité analytique en fonction des référentiels (guide de comptabilité analytique hospitalière)
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité

Tâches

Ressources humaines

- Elaboration du titre 1 de l'EPRD et suivi budgétaire

Organisme employeur

CH-Dole

Type de poste

Temps plein, CDD

Date de début du poste

Dès que possible

Date de publication

13 mars 2024

Valide jusqu'au

31.05.2024

- Production et diffusion des tableaux de bord RH (suivi des effectifs internes, tableau de l'ARS...)
- Production du retraitement comptable informations RH
- Production des rapports infra annuels (RIA)
- Statistique Annuelle des Etablissements : recueil et saisie de l'information (effectifs, chiffrage salaires...)
- Statistiques annuelle INSEE (masse salariale, temps de travail) : recueil et remplissage des documents fournis
- Elaboration du rapport social unique et du bilan du CHSCT
- Elaboration de requête
- Répondre aux sollicitations des différents interlocuteurs

Finances

- Réalisation du compte de résultat analytique : analyse et commentaire
- Mise à jour du fichier structure
- Retraitement comptable à destination de l'ARS
- Réalisation d'études médico économiques
- Réalisation de la base d'Angers
- Réponses aux enquêtes d'activité : SOLSTISS, MIG PASS, SAE ...
- Contribution au rapport d'activité
- Réalisation de tableaux de bords : T2A, suivi d'activité, actes et consultations, suivi du capacitaire

Savoir-Faire

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes
- Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs si besoin négocier des accords.
- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Utiliser les outils bureautiques / TIC

Contacts

inot.emilie@ch-dole.fr