

FICHE DE POSTE n ° T 13204

dates de	création initiale :	Février 2013
	dernière actualisation :	2023.08.24
	mise en ligne :	8 septembre 2023

Date limite de dépôt de candidature : 10 octobre 2023

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Conseiller de gestion H/F des établissements et services pour personnes âgées et personnes en situation de handicap			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire ou contractuel	B	Rédacteur territorial	Rédacteur principal 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe
Fonction(s) correspondante(s) : <i>(au regard de l'annuaire Intranet)</i>	Conseiller de gestion H/F des Etablissements et services médico-sociaux			
Direction :	Direction des politiques d'autonomie et de solidarité			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Service offre d'accompagnement (S.O.A.)			
Lieu de travail :	LAON – 28, rue Fernand Christ			

REPERTORISATION	
Famille professionnelle :	
Missions principales de la Direction des Politiques d'Autonomie et de la Solidarité	
Elaboration, mise en œuvre et évaluation des politiques départementales en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.	

MISSIONS
<p>Chargé(e) d'un portefeuille d'établissements et services pour personnes âgées et personnes en situation de handicap, vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e), sous l'autorité hiérarchique du responsable de service et l'autorité technique du contrôleur de gestion, pour assurer les missions suivantes dans le respect de la réglementation et des délais en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'analyse financière et budgétaire des établissements et services : tarification, analyse des comptes administratifs, des budgets et des états prévisionnels et réalisés des recettes et des dépenses (EPRD / ERRD), des projets pluriannuels d'investissements dans les délais réglementaires ; - Participer au contrôle et au suivi de la démarche qualité : négociation des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) ; - Participer au suivi des créations, extensions et transformations des établissements et services ; - Rédiger les rapports d'analyse, procédures contradictoires, arrêtés réglementaires et tout document technique.

ACTIVITES	
<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Analyser des budgets prévisionnels et toutes pièces budgétaires et comptables présentées par les organismes gestionnaires conformément aux dispositions réglementaires. - Participer aux travaux de négociation tarifaire pour aboutir à une tarification s'inscrivant dans les orientations budgétaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Toute tâche à la demande de la hiérarchie.

du département. - Rédiger les rapports d'analyse, procédures contradictoires, arrêtés réglementaires et tout document technique. - Participer à l'étude et au suivi des plans pluriannuels d'investissement. - Participer à l'analyse, négociation et suivi des CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens). - Participer aux développements des outils informatiques nécessaires à la conduite des travaux et projets du service (possibilité d'être nommé référent). - Participer aux groupes de travail en interne.	
---	--

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Avec tous les agents du service.	SRP SADU GABAS DAFAP	Directeurs des établissements et services, conseils d'Administration, A.R.S., comptables publics,

Compétences souhaitées	- Titulaire d'un BAC+2 ou +3 dans le domaine comptable, budgétaire et analyse financière. - Maîtrise de l'outil informatique (libre office – excel - logiciel de tarification) - Connaissance des règles d'analyses financières et juridiques - Aisance avec les chiffres - connaissance de la législation sur les établissements sociaux et médico-sociaux
-------------------------------	---

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Chef de service et adjoint au chef de service
---	---

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	non	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières		3	11	7
	Déplacements ponctuels dans les établissements Permis B indispensable			

-COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Droits et obligations du fonctionnaire	x		
Compétences budgétaires et comptables et notamment instruction comptable M22			x
Connaissance des outils bureautiques et informatiques (progiciel métier)		x	
Connaissance des institutions médico-sociales et des difficultés		x	

des usagers			
Connaissance dans la réglementation sociale relative aux ESMS			x
Cadre réglementaire et juridique des politiques sociales et des collectivités territoriales		x	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Capacité organisationnelle, rigueur		x	
Capacité en matière de communication, négociation, dialogue		x	
Capacité d'analyse et de synthèse			x
Capacités rédactionnelles		x	
Travail en équipe			x
Rendre compte de son activité			x
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Adaptation et autonomie			x
Qualités relationnelles			x
Sens du service public et sens de l'organisation		x	
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer			x
Fermeté et diplomatie		x	