

# FICHE DE POSTE n ° T 13211

|          |                          |                  |
|----------|--------------------------|------------------|
| 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   |   |           |                     |                     |
|---|---|-----------|---------------------|---------------------|
| <b>Intitulé du poste :</b><br><i>(au regard du répertoire des métiers)</i>          | Contrôleur de gestion H/F des établissements et services pour personnes âgées et personnes en situation de handicap |           |                     |                     |
| <b>Classification au tableau des effectifs (TE) :</b>                               | statut  | catégorie | cadre d'emploi      | grade               |
|   | FPT   | A         | Attaché territorial | Attaché territorial |
| <b>Fonction(s) correspondante(s) :</b><br><i>(au regard de l'annuaire Intranet)</i> | Contrôleur de gestion H/F des établissements et services pour personnes âgées et personnes en situation de handicap |           |                     |                     |
| 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 :  |  |
| Métier :   |  |
| <b>CONTEXTE</b>  |  |
| La Direction de l'autonomie du Conseil départemental élabore, met en œuvre et évalue les politiques départementales en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. |  |

| MISSIONS   |
|--|
| <p>Vous serez accueilli au sein du Service Offre d'Accompagnement de la Direction Autonomie et placé sous l'autorité du Chef de service.</p> <p>Le Département veille à la qualité des accompagnements offerts par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et les services d'aide et d'accompagnement à domicile ainsi que les établissements et services accompagnant les adultes en situation de handicap. Cette volonté se traduit par différentes orientations fixées dans le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et personnes en situation de handicap.</p> |

| ACTIVITES PRINCIPALES   |
|---|
| <p>Vos missions principales portent sur l'accompagnement qualitatif et financier des structures ESSMS PA/PH, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurant 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.</li> <li>- Participant au contrôle et au suivi de la démarche qualité : négociation des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM), visite de conformité et vérification de la mise en place des outils de la Loi 2002-2.</li> <li>- Mettant en place et assurant le suivi d'indicateurs de la performance.</li> </ul> |

- Elaborant et actualisant des tableaux de bords.
- Produisant des rapports de gestion pour aider à la prise de décision et des bilans intermédiaires nécessaires au suivi de la stratégie départementale.
- Analysant des projets innovants proposés par les organismes gestionnaires.

Le contrôleur de gestion H/F contribue par ailleurs activement à la mise en œuvre du projet de service et de la direction pour une politique publique de l'autonomie efficiente.

Dans ce cadre, il/elle peut être amené(e) à porter des projets spécifiques et contribue au système global de qualité mise en place par le service.

Vous serez également en charge :

- Du suivi budgétaire du service et notamment de l'analyse des dépenses d'aide sociale destinée aux personnes âgées et personnes handicapées en intégrant également un volet qualité et une mesure de la performance ;
- D'assurer la mission de contrôle interne en lien avec la démarche de certification des comptes ;
- D'assurer l'encadrement technique et opérationnel des conseillers de gestion ;
- Et toute activité à la demande de l'autorité hiérarchique.

### ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

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

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Compétences souhaitées</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire d'un BAC+3 minimum dans le domaine comptable, budgétaire et analyse financière.</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique (libre office – excel - logiciel de tarification)</li> <li>- Connaissance des règles d'analyses financières et juridiques</li> <li>- Aisance avec les chiffres</li> <li>- Connaissance de la législation sur les établissements sociaux et médico-sociaux</li> </ul> |
|-------------------------------|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b> | 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 |
| <b>Conditions d'exercice et sujétions particulières</b> | Déplacements ponctuels dans les établissements<br>Permis B indispensable<br>Gestion du temps de travail |                               |   |   |

**-COMPETENCES NECESSAIRES-**

| <b>SAVOIRS</b>  | 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 des usagers                |                       | X        |           |
| Connaissance dans la réglementation sociale relative aux ESMS                               |                       | X        |           |
| Cadre réglementaire et juridique des politiques sociales et des collectivités territoriales |                       | X        |           |
| <b>SAVOIRS-FAIRE</b>  | 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         |
| <b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>   | 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        |           |