

## PROFIL DE POSTE

### Contrôleur de gestion « junior » (H/F)

*« Contrôleur/Contrôleuse de gestion en charge du suivi d'activité »*

Libellé de la fiche métier de rattachement : Contrôleur de gestion

([www.métiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr](http://www.métiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr))

Code métier: 45L10

DIRECTION/SITE : Direction des finances (DAF), site Gabriel Montpied

#### IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : Adjoint des cadres hospitaliers

Quotité de travail : 100%

Horaires et jours travaillés : 37h30 hebdomadaires

Responsable(s) hiérarchique(s) : Directrice des affaires financières et Directeur adjoint chargé du contrôle de gestion

Recrutement en CDI ou par voie de mutation.

#### PRESENTATION DU SECTEUR CONTROLE DE GESTION

Ce secteur est composé de quatre agents, chacun respectivement en charge d'un périmètre spécifique :

- Un contrôleur de gestion en charge du pilotage de l'activité ;
- Deux contrôleurs de gestion en charge du pilotage budgétaire et de la comptabilité analytique ;
- Un contrôleur de gestion en charge du FICOM et de la réforme des autorisations.

#### PRESENTATION DE LA DIRECTION

La direction des finances est composée de six secteurs : budget, investissements et financements, opérations « recettes et dépenses », financements spécifiques, certification et contrôle interne, performance et contrôle de gestion soit 22 agents.

#### DEFINITION DU POSTE

Le titulaire du poste est chargé de participer à la production et à l'évolution des tableaux de bord, d'en assurer l'analyse et le suivi auprès du Direction des affaires financières et de la Direction Générale. Son rôle consistera à proposer et mettre en place des outils d'aide à la décision.

Il ou elle est amené(e) à travailler en étroite collaboration avec les différentes Directions fonctionnelles du CHU (Directions des ressources humaines, du laboratoire et de la pharmacie, de la recherche clinique et de l'innovation, des travaux, des achats...) et devra, pour ce faire, disposer d'excellentes qualités relationnelles.

Le contrôleur ou la contrôleuse de gestion junior sera appuyé dans sa prise de fonction par la constitution d'un binôme avec le contrôleur de gestion senior en charge du pilotage de l'activité.

## **ACTIVITES PRINCIPALES**

### Suivi d'activité – analyse des recettes

- Participe à la production et à l'évolution des tableaux de bord (TDB) mensuels des données administratives (applicatif GAM) et à leurs analyses ;
- Participe à l'analyse des données mensuelles source applicatifs de type médical (CORA, PMSI, e-PMSI) et est force de proposition quant à l'évolution des TDB ;
- Assure le suivi de l'activité en le croisant avec l'axe des effectifs et/ou l'évolution des postes de dépenses (bilan analytique charges / recettes) ;
- Assure le suivi des réformes de financement des champs psychiatrie ainsi que leur impact en termes budgétaires pour les champs de la Psychiatrie et des SMR ;
- Répond aux demandes ponctuelles (production d'indicateurs spécifiques relatifs à une activité médicale, suivi du budget de la crèche, chiffres clés du rapport d'activité annuel etc.).

### Contractualisation interne

- Accompagne le Directeur des finances dans la mise en place de la contractualisation interne et assure le suivi des contrats de pôle (volet recettes).
- Assure le suivi de l'intéressement.

### Suivi capacitaire et fermetures de lits

- Assure le suivi du capacitaire de l'établissement et la mise en œuvre des modifications de lits et places dans l'applicatif de gestion de structure en lien avec les services de soins et la Direction des Services Numériques ;
- Renseigne les fermetures de lits validées dans l'interface informatique et participe à la mise en œuvre d'outils de suivi et d'analyse des fermetures de lits et du taux d'occupation ;
- Assure la création des Unités Fonctionnelles (UF) dans l'applicatif de gestion de structure.

### Autres missions

- Appui à la rédaction des procédures / cartographie / modes opératoires des missions dont il a la charge dans une démarche de sécurisation des process.
- Le ou la titulaire du poste peut se voir confier d'autres missions en fonction des besoins du service, notamment à l'appui de la réalisation des campagnes de comptabilité analytique.

## **COMPETENCES REQUISES**

### Savoir-faire :

- Connaissance de la gestion comptable et budgétaire
- Connaissance des règles de financement des hôpitaux publics (PMSI, T2A)
- Formation supérieure en comptabilité ou spécialisée en gestion
- Très bonne maîtrise d'Excel (fonctions avancées, tableaux croisés dynamiques etc...) ainsi que des instruments de requête et d'analyse de base de données. Les logiciels spécifiques (GEF, GAM, ONBASE et BO) pourront faire l'objet d'une formation à la prise de poste

### Savoir-être :

- Loyauté
- Ténacité et persévérance
- Sens des priorités
- Confidentialité, discrétion

## **RELATIONS PROFESSIONNELLES FREQUENTES**

Directions fonctionnelles du CHU

## CANDIDATURES / RENSEIGNEMENTS

Renseignements et candidatures à adresser avant le 28 février 2025 à :

- Mme Mathilde ROUSSEAU, Directrice des Affaires Financières : [mrousseau1@chu-clermontferrand.fr](mailto:mrousseau1@chu-clermontferrand.fr)
- M. Teddy LUTTRINGER, Adjoint à la Directrice des Affaires Financières chargé du contrôle de gestion : [tluttringer@chu-clermontferrand.fr](mailto:tluttringer@chu-clermontferrand.fr)

Prise de fonctions : dès que possible selon disponibilité.