

PROFIL DE POSTE

Responsable budgétaire et financier

Libellé de la fiche métier de rattachement : Responsable budgétaire et financier

(www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr)

Code métier: 45130

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

IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : Attaché(e) d'administration hospitalière ou Ingénieur hospitalier (titulaire ou contractuel)

Quotité de travail : 100%

Horaires et jours travaillés : 39H hebdomadaire

Responsable(s) hiérarchique(s) : Directeur des affaires financières.

PRESENTATION DU SECTEUR CONSOLIDATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

La consolidation budgétaire et comptable regroupe 5 agents. Le responsable du secteur travaille en étroite collaboration avec l'agent en charge de la certification et du contrôle interne.

Le secteur « comptabilité » (mandatement et recettes diverses) compte 4 professionnels.

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 23 agents.

DEFINITION DU POSTE

Le titulaire du poste assure la coordination de l'exécution budgétaire et supervise la comptabilité ordonnateur dans le respect de la nomenclature comptable M21.

Il assure l'encadrement des agents directement placés sous sa responsabilité, à savoir les professionnels des secteurs « budget » et « comptabilité » (opérations « recettes et dépenses » et « certification et contrôle interne »).

ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion budgétaire, financière et comptable

- Conception et suivi des 7 budgets d'exploitation du CHU (910 M€ de budget d'exploitation consolidé en 2024)
- Supervision et appui dans la conception et le suivi des budgets d'exploitation annexes (EHPAD, USLD, CRA, DNA, Ecoles du CHU, GHT « Territoires d'Auvergne »)
- Suivi et contrôle de l'exécution du budget (en recette comme en dépense) en lien avec le contrôle de gestion, le DIM, les admissions et les différents centres de gestion
- Met en place des outils de suivi budgétaire en interne (suivi des dépenses et des recettes)
- Produit une analyse mensuelle partagée avec les responsables budgétaires des autres directions des dépenses engagées par rapport au budget ; élabore une prévision de clôture annuelle et pluriannuelle avec les directions fonctionnelles concernées
- Participe aux réunions budgétaires et contribue à l'élaboration des rapports financiers
- Assure une supervision de gestion de la dette et des investissements
- Assure un suivi des indicateurs bilanciaux de l'établissement (Fonds de roulement, Besoin en fonds de roulement, trésorerie)
- Supervision de la mission de commissariat aux comptes
- Supervise les opérations d'ordre

- Coordonne les écritures de provisions
- Produit des notes techniques à l'attention du Directeur des affaires financières ou de la Direction Générale

Management des secteurs budget et comptabilité

- Assure l'encadrement de proximité des secteurs « budget » et « comptabilité »
- Définit les priorités dans les activités en fonction du calendrier budgétaire et des contraintes internes

COMPETENCES REQUISES

Savoir-faire :

- Connaissance de la gestion comptable et budgétaire hospitalière. A minima bases de la comptabilité hospitalières.
- Aptitude au traitement de données chiffrées
- Maîtrise des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel)
- Savoir travailler en équipe
- Connaissance de l'organisation générale du CHU et de son environnement
- Connaissance des outils MAINCARE (GEF, GAM), ONBASE et BO

Savoir-être :

- Loyauté
- Anticipation, organisation, sens des priorités
- Confidentialité, discrétion

RELATIONS PROFESSIONNELLES FREQUENTES

- Services gestionnaires des directions fonctionnelles du CHU
- Commissaires aux Comptes
- Trésorerie du CHU