

CENTRE HOSPITALIER SAINTE-MARIE NICE

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) CDI

Temps plein Cadre Alpes Maritimes(Nice)

DATE D'EMBAUCHE : 01/09/2020

MISSION

Descriptif du poste

Le Directeur Administratif et Financier (DAF) est responsable de la gestion administrative et financière du territoire. Il participe à l'élaboration, évalue et veille au bon respect de la politique financière, des orientations stratégiques définies par l'AHSM. Il coordonne les services dont il a la charge dans le respect des valeurs de l'Association.

- Vous aurez notamment sous votre responsabilité les services : Comptabilité, Facturation, gestion administrative des patients (GAP), Achats.

- Vous serez en constantes relations avec les membres du CODIR, le DAF Groupe, le DAOS, le DAOMSSE, les acteurs locaux et nationaux liés aux politiques de santé, les divers interlocuteurs extérieurs (banques, administration...) sur le territoire.

Dans ce cadre, vos principales activités seront les suivantes :

- Mettre en place d'une politique des services administratifs et financiers (élaborer le budget, anticiper / diagnostiquer les écarts, adapter le prévisionnel, proposer des solutions...),
- Mettre en œuvre le contrôle de gestion à travers la communication de procédures et l'élaboration d'outils de pilotage,
- Réaliser des études médico-économiques,
- Préparer l'EPRD, son suivi et son exécution,
- Etre responsable de la révision comptable, des bilans et comptes administratifs, de la comptabilité analytique,
- Optimiser la gestion de la trésorerie et de la dette,
- Etre garant de la gestion administrative des usagers de soins (conformité réglementaire du séjour patient, tenue des dossiers administratifs patients, facturation frais de séjour...),
- Proposer, mettre en œuvre et évaluer avec le responsable la politique d'achats,
- Etre garant de la traçabilité des biens immobiliers selon la politique de l'établissement,
- Manager ses équipes (recrutement, promotion, formation, entretiens individuels)
- Optimiser l'organisation du travail en fonction de la charge de l'activité et des moyens alloués,
- Participer à la démarche qualité groupe et la gestion des risques,
- Assurer la permanence administrative de l'établissement et réaliser des astreintes,
- Représenter le cas échéant le Directeur ou l'établissement auprès de différents interlocuteurs.

Résultats attendus de ces activités

- La définition des orientations financières et comptables du territoire en cohérence avec les orientations du Groupe
- Le respect des objectifs financiers du Groupe
- Le respect des règles et process du Groupe

Fonction(s) de référencement

Direction gestion, finance

Description du profil

FORMATION ET COMPÉTENCES

VOTRE PROFIL

Ø Formation supérieure en Comptabilité et/ou Finances, Contrôle de Gestion, Audit.

Ø Expérience minimum de 10 ans à un poste similaire ;

Ø Connaissances du milieu de la santé

Ø Compétences requises :

Savoir être :

- Management, animation d'équipe et leadership

- Sens de la communication et de la pédagogie
- Respect de la confidentialité et du secret professionnel

Connaissances :

- Maîtrise du pack office et des logiciels spécifiques du métier
- Connaissance des documents supports de la réglementation comptable et des règles fondamentales de la législation sociale
- Gestion et pilotage de projets

Savoir-faire :

- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Etre force de proposition
- Conduite du changement en levant les résistances individuelles et collectives

RÉNUMÉRATION

VOTRE REMUNERATION : - Coefficient 809 selon Convention Collective Nationale 1951 - Mutuelle incluse, Reprise d'ancienneté, prime... - Poste de Cadre au forfait jour (201 jours travaillés par an) du Lundi au Vendredi - Autres : parking + self d'entreprise Expérience dans le poste Minimum 10 ans Localisation du poste Nice - 06 Géolocalisable Oui Zone de déplacement Nationale

Pour candidater à ce poste, il faut déposer sa candidature sur le site de l'association hospitalière sainte-marie (www.ahsm.eu) à la rubrique « *nous rejoindre* ».