

	POLE FINANCES ET EFFICIENCE Direction des finances et contrôle de gestion	
	Responsable du Contrôle de gestion	2018
		Page 1 sur 2

1. LE GRADE

- Attaché d'administration hospitalière
- Contractuel de catégorie A

2. LE(S) LIEU(X) D'EXERCICE

- CHU d'Angers, bâtiment administratif, Contrôle de gestion

3. LE(S) LIEN(S) HIERARCHIQUE(S)

- Direction générale
- Directeur du contrôle de gestion

4. LE(S) LIEN(S) FONCTIONNEL(S)

- Direction générale
- Direction des finances
- Direction du numérique
- Autres directions
- Département d'information médicale
- Pôles et services cliniques et médicotechniques

5. LES REFERENCES

6. LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LE CONTEXTE D'EXERCICE

- Direction du contrôle de gestion
 - Service finances-contrôle de gestion
 - Temps plein
- Amplitude horaire:
 - 35 heures
 - Travail de jour, repos fixes le weekend

7. LES MISSIONS ET ACTIVITES

1) Missions principales

- toutes ces missions sont menées en lien étroit avec le directeur référent
- organiser, mettre en œuvre et évaluer le contrôle de gestion du CHU d'Angers, et notamment concevoir et mettre en œuvre des méthodes et outils permettant d'analyser et de garantir l'utilisation efficiente des ressources de l'établissement et l'exercice des fonctions de pilotage et de contrôle par le management
- encadrer l'équipe du Contrôle de gestion
- assurer la fonction de « dialogue de gestion » et notamment la supervision des informations mises à disposition des pôles, des contrats de pôles et conférences de pôles, etc.
- conseiller les responsables et décideurs au regard du développement des activités

2) Missions spécifiques

- assurer le contrôle de gestion PMSI et notamment la réalisation et l'analyse des suivis PMSI du contrôle de gestion

- assurer le contrôle de gestion de la fonction « Biologie-pathologie », en lien avec le pôle éponyme, et notamment le recueil exhaustif de l'activité, la déclaration FICHSUP, la réalisation d'études médico-économiques, l'analyse de ses grands agrégats
- participer, en deuxième ligne, à la fonction « pharmacie » et notamment au contrôle de la déclaration mensuelle T2A (pré et post-envoi), au suivi du rapprochement consommations / dépenses / recettes, et à l'analyse des consommations dans l'établissement
- contribuer au contrôle de gestion général de l'établissement
- réaliser des études médico-économiques sur demande

8. LES COMPETENCES

- Animer un collectif, manager
- Etre à l'aise pour communiquer, dans les relations interpersonnelles et le travail en équipe
- Faire preuve de rigueur et méthode
- Faire preuve de discrétion
- Aptitude à travailler dans des délais contraints
- Analyser, comprendre, exploiter et diffuser des données
- Maîtriser les outils bureautiques (suite Office, Business Objects, etc.)
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations
- Analyser, traduire et formuler les besoins des utilisateurs pour leur apporter des réponses
- Comprendre l'architecture du système d'information
- Argumenter et convaincre
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite

9. LES CONNAISSANCES

- Connaissance et expérience du contrôle de gestion
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement hospitalier
- Comptabilité analytique
- Comptabilité publique
- Gestion administrative, économique et financière
- Gestion de données

10. LES EXIGENCES PARTICULIERES DU POSTE

11. L'EVALUATION

- L'agent est évalué sur sa capacité à satisfaire les différentes missions et compétences des points 7, 8 et 9.

12. LES DOCUMENTS LIES

- Néant