

Recrutement d'un Comptable / Gestionnaire finances

Descriptif du poste :

Le Centre Hospitalier de Château du Loir recrute un comptable / gestionnaire finances

Missions principales :

a) Affaires financières :

- Elaboration et analyse des éléments financiers de l'établissement ; l'EPRD, les décisions modificatives, les rapports infra annuels, le compte financier, des annexes aux comptes financiers, du retraitement comptable (RTC)...
- Mise en œuvre d'opérations de corrections et d'optimisation dans le cadre de la fiabilisation des comptes,
- Saisie et transmission des données financières sur les plateformes et logiciels métiers : ANCRE (Compte financier –DM-EPRD-PGFP- rapport infra annuel), Médiane, CNSA, SOFI ...
- Réalisation des opérations de clôtures comptables, suivi des provisions, des emprunts, des subventions des investissements, des immobilisations, des amortissements, ...
- Participation aux réunions administratives de l'Etablissement et aux réunions de suivis financiers,
- Liquidations des dépenses d'investissements et de certaines recettes diverses,
- Mandatement (contrôle, émissions, annulations et rejets et échanges avec la trésorerie)
- Production de tableaux de bord de suivi budgétaire et de gestion,
- Lien avec la trésorerie Hospitalière sur les opérations comptables,
- Suivi de la trésorerie,
- Veille réglementaire,

b) Affaires générales :

- Préparation de divers rapports ou enquêtes pour les autorités de tutelles (ARS, Conseil Départemental...) à la demande du Directeur de l'hôpital et du responsable des finances,
- Préparation et rédaction de documents règlementaires : conventions, rapport d'activité, dossier d'autorisation et renouvellement d'activité...
- Préparation des diaporamas/présentations pour les réunions et aux instances,

Horaires

35H semaine du lundi au vendredi. (80% possible)

Présence sur le site de Château du loir avec déplacement sur le CH du Lude

Qualité requise pour le poste :

Qualités d'organisation et de rigueur requises, autonomie et esprit d'initiative, discrétion professionnelle, capacité d'analyse et de synthèse dans la rédaction des documents.

Qualification :

Diplôme en comptabilité (Niveau Bac+2 ou Bac +3, BTS, DUT, licence pro ...)

Fiche de poste disponible sur demande.

Contacts

Adressez votre CV et lettre de motivation :

- Par mail : rh@ch-chateauduloir.fr
- ou par voie postale :
 - CH Château-du-Loir
 - Service RH
 - 5 Allée Saint Martin
 - CS 9002 CHATEAU-DU-LOIR
 - 72500 MONTVAL-SUR-LOIR