

**Gestionnaire administratif
chargé des recettes subsidiaires**

Lieu d'exercice : EPSM des Flandres – Route de Locre – 59270 BAILLEUL
Direction des Affaires Financières

Principales missions

- Assurer le suivi des recettes subsidiaires
- Assurer les missions de comptabilité générale et d'analyse de gestion
- Accompagner les cadres du service chargés de la comptabilité générale

Missions transversales et ponctuelles :

- Référent Régie

Descriptions des activités

- Réceptionner, contrôler, émettre les titres et suivre les recettes subsidiaires de l'ensemble des budgets de l'établissements et pour l'ensemble de ses gestionnaires
- Charger de suivre et d'enregistrer toutes les recettes de la section d'investissement (Comptes de la classe 1,2 et 4)
- Etablir et passer les écritures d'ordres
- Enregistrer les opérations de fin d'exercice
- Créer, modifier les comptes budgétaires et fiches des créanciers
- Rédiger et actualiser les procédures en lien avec ses missions
- Etre capable de réaliser le mandatement (classique comme celui de la paie)
- Elaborer la déclaration de TVA trimestrielle

Qualités professionnelles requises

- Formation ou qualification : BAC
- Connaissances particulières : Maîtrise de l'outils informatique

Savoir-faire :

- Capacités relationnelles en interne comme en externe
- Maîtrise des logiciels Word et Excel
- Savoir travailler en équipe

Savoir-être :

- Rigueur, Réactivité, Discrétion

Position hiérarchique et relations fonctionnelles

N+2 : Directeur des Affaires financières

N+1 : Adjoint des cadres

N-1 : --

Relations fonctionnelles : DAF, DPHL, DII, DTSI, DG, Pharmacie, Trésorerie, Fournisseurs, Régisseurs

Pré-requis / formation / expérience / connaissances particulières

- Baccalauréat et formation secrétariat
- Concours externe ou interne
- Connaissance du fonctionnement hospitalier et des acteurs internes/externes
- Notions fondamentales relatives au statut de la Fonction Publique Hospitalière
- Maîtrise des outils bureautiques (Word – Excel) et de la messagerie
- Maîtrise des logiciels de gestion RH et gestion des temps

Les candidats sont invités à adresser leur candidature motivée et CV **pour le 27 juillet 2022**
par voie postale à

EPSM des Flandres
Madame Marie DEVILLERS - Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales
790 Route de Locre
59270 BAILLEUL

Ou par mail à secretariat.drh@epsm-fl.fr

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Antoine DELEPLANQUE
03.28.43.47.24
antoine.deleplanque@ghtpsy-npdc.fr