


|                                                                                  |                                                                 |                              |                |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|----------------------|
|  | <b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>                        |                              |                | <b>Référence :</b>   |
|                                                                                  | <b>FICHE DE POSTE</b>                                           | <b>RESPONSABLE COMPTABLE</b> |                |                      |
| Créé le : <b>21/06/2012</b>                                                      | Version n°3<br>du <b>21/10/2021</b>                             | Appliqué le :                | A réviser le : | page(s) : <b>1/3</b> |
| <b>Processus de rattachement</b>                                                 | PR 3 PROCESSUS SUPPORT                                          |                              |                |                      |
| <b>Sous processus de rattachement</b>                                            | SSPR 3.2 - Gestion des emplois et des compétences non médicales |                              |                |                      |
| <b>Profil de fonction de rattachement</b>                                        | Responsable comptable                                           |                              |                |                      |

## Intitulé

**RESPONSABLE COMPTABLE**

## Lieu d'exercice

Centre Hospitalier du Mans / Direction des Finances

## Mission générale

Assurer et garantir l'ensemble des productions budgétaires, comptables et financières du Centre Hospitalier du MANS

## Diplôme requis

Master 2 ou diplôme équivalent en comptabilité générale privée ou publique, en finances ou Concours FPH de catégorie A ou équivalent  
Une expérience significative réussie de plusieurs années sur un poste équivalent est requise

## Positionnement hiérarchique

Placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur des finances du Centre Hospitalier du Mans  
Coordination requise avec l'attaché responsable de la partie investissement, PGFP, dette, trésorerie, suivi des recettes

## Liens fonctionnels (internes et externes)

- Ensemble des directions et services gestionnaires du CHM, écoles, pharmacie et laboratoires
- Relations et partenariat étroit avec le comptable public et ses services
- Relations régulières avec les Commissaires aux comptes


## Description du poste

### Missions principales et domaines d'intervention

1. Responsabilité comptable de l'établissement de l'élaboration de l'EPRD aux comptes financiers dans un environnement de comptes certifiés
2. Elaboration de l'EPRD du CHM en lien avec le directeur financier, de son exécution et élaboration du compte financier : en 1<sup>ère</sup> ligne ou en binôme selon les sujets
3. Mise en œuvre de la délégation de l'élaboration et du suivi de l'ensemble des comptes de résultat annexes, du CRPA au compte financier ainsi que des enquêtes et financements divers associés
4. Poursuivre la modernisation et dématérialisation des processus comptables et financiers en associant le Trésor Public
5. Gestion de la fiscalité

### Activités principales

- Encadrement du service comptabilité du CHM et de l'ensemble des missions confiées

|                                                                                  |                                                                 |                              |                |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|----------------------|
|  | <b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>                        |                              |                | <b>Référence :</b>   |
|                                                                                  | <b>FICHE DE POSTE</b>                                           | <b>RESPONSABLE COMPTABLE</b> |                |                      |
| Créé le : <b>21/06/2012</b>                                                      | Version n°3<br>du <b>21/10/2021</b>                             | Appliqué le :                | A réviser le : | page(s) : <b>2/3</b> |
| <b>Processus de rattachement</b>                                                 | PR 3 PROCESSUS SUPPORT                                          |                              |                |                      |
| <b>Sous processus de rattachement</b>                                            | SSPR 3.2 - Gestion des emplois et des compétences non médicales |                              |                |                      |
| <b>Profil de fonction de rattachement</b>                                        | Responsable comptable                                           |                              |                |                      |

- Pilotage budgétaire et financier du CHM : élaboration et suivi de l'exécution de l'EPRD avec le Directeur des finances et l'attaché responsable de l'investissement et des recettes d'activité en fonction des estimations des gestionnaires de crédit
- Gestion de l'ensemble de la procédure budgétaire : saisie de l'EPRD dans ANCRE, envoi des documents aux tutelles et autres, DM, suivis infra-annuels, compte financier, respect des délais
- Encadrement de la gestion de la clôture de l'exercice, lien avec le comptable public et les commissaires aux comptes, appui technique pour la justification et la passation des écritures complexes
- Encadrement de la fonction de référent intermédiaire du contrôle interne DAF
- Suivi des produits notifiés et des recettes diverses, évaluation de financements ciblés
- Etude et mise en œuvre des nouveaux circuits comptables et financiers
- Gestion de la fiscalité : veille réglementaire, calculs d'impacts, mises en œuvre et déclarations afférentes
- Réponses aux enquêtes afférentes au secteur
- Rédaction de rapports à caractère financier (CRPA, EPRD, rapport financier...) et de notes

#### **Activités transversales**

- Contact privilégié de la Trésorerie Hospitalière
- Participation à des groupes de travaux régionaux ou nationaux selon domaine de compétences
- Amélioration continue de l'organisation des services comptables
- Veille spécifique à ce domaine d'activité

#### **Savoir Faire**


- Organiser les processus et tâches (anticipation, répartition, coordination, délégation, contrôle)
- Animer les équipes, conduite des projets
- Analyser les données, justifier les résultats, synthétiser, reporter
- Argumenter et convaincre un interlocuteur sur ce domaine d'activité
- Rédiger et mettre en forme des notes, rapports ou présentations relatifs au domaine d'activité

#### **Compétences attendues**

- Maîtrise de la comptabilité publique dans un environnement de comptes certifiés
- Maîtrise des outils bureautiques traditionnels et des outils d'analyses
- Appétence pour les outils informatiques
- Compétences managériales (en hiérarchique direct et en transversal)
- Capacités rédactionnelles
- Une connaissance du milieu hospitalier et de ses modalités de financement est requise

#### **Savoir Etre**

- Rigueur, méthode et esprit de synthèse
- Qualités pédagogiques
- Sens du dialogue
- Capacité d'initiative
- Autonomie
- Qualités relationnelles

|                                                                                  |                                                                 |                              |                |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|----------------------|
|  | <b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>                        |                              |                | <b>Référence :</b>   |
|                                                                                  | <b>FICHE DE POSTE</b>                                           | <b>RESPONSABLE COMPTABLE</b> |                |                      |
| Créé le : <b>21/06/2012</b>                                                      | Version n°3<br>du <b>21/10/2021</b>                             | Appliqué le :                | A réviser le : | page(s) : <b>3/3</b> |
| <b>Processus de rattachement</b>                                                 | PR 3 PROCESSUS SUPPORT                                          |                              |                |                      |
| <b>Sous processus de rattachement</b>                                            | SSPR 3.2 - Gestion des emplois et des compétences non médicales |                              |                |                      |
| <b>Profil de fonction de rattachement</b>                                        | Responsable comptable                                           |                              |                |                      |

• Capacité d'organisation

### Condition d'exercice

• Quotité de temps : 100%  
• Titulaire ou contractuel CDI avec période d'essai

### Particularités du poste

*Peuvent porter sur les horaires, l'exigence d'un diplôme particulier, des conditions de travail particulières, ...*

Des interventions et déplacements réguliers sur le territoire de la Sarthe sont à prévoir ainsi que des déplacements extérieurs pour formations, groupes de travail (utilisation d'un véhicule de service ou personnel avec prise en charge des frais de déplacement).

|                          |                 |           |
|--------------------------|-----------------|-----------|
| Rédigé par : R VIDUS     | Le : 08/09/2021 | Visa : RV |
| Vérifié par :            | Le :            | Visa :    |
| Approuvé par : M VAULEON | Le :            | Visa :    |