

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULÉ DU POSTE
<b><i>Gestionnaire administratif et financier d'établissements et de services pour personnes handicapées (H/F)</i></b>
Références de rattachement au répertoire des emplois-types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative <sup>(2)</sup> : 0101-0109-0709 Famille professionnelle <sup>(3)</sup> : Santé Emploi-type <sup>(4)</sup> n°1 : Gestionnaire administratif et budgétaire
Catégorie : B Corps : SA Niveau : Niveau 4 Groupe RIFSEEP : Groupe 2
AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE
Site : Siège site Lyon <input type="checkbox"/> Siège site Clermont-Ferrand <input type="checkbox"/> Délégation territoriale <input checked="" type="checkbox"/> Site à préciser : Grenoble  Direction de l'Autonomie Direction déléguée : Handicap Pôle : Autonomie Service : Handicap
DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION
Enjeux / missions du service d'affectation : Objectifs : <ul style="list-style-type: none"><li>- Pilotage territorial, animation et mise en œuvre de la politique en faveur des personnes handicapées,</li><li>- Analyse des besoins et participation à la programmation,</li><li>- Planification et programmation de l'offre médico-sociale en direction des personnes handicapées en lien avec le conseil départemental,</li><li>- Suivi des établissements et services pour enfants et adultes handicapés financés par l'Assurance maladie,</li><li>- Inspection, contrôle et évaluation des ESMS pour personnes handicapées.</li></ul>
Effectif du service : 1 Chef de Service, 1MISP, 2 inspecteur, 2,5 secrétaires administratives, 1 agent administratif

## DESCRIPTION DU POSTE

**Description :** Sous l'autorité hiérarchique du chef de pôle, responsable du service PH, suivi administratif et financier d'un portefeuille d'établissements et de services d'accompagnement des personnes handicapées en Isère

**Nombre de personnes à encadrer :** 0

### Activités principales :

Sous la responsabilité du responsable de service, analyse financière et budgétaire et suivi administratif d'un portefeuille d'établissements et de services d'accompagnement des personnes handicapées en Isère :

- Participation sur le plan financier à la politique de contractualisation de l'Agence régionale de santé pour le département de l'Isère : étude et validation des états prévisionnels des recettes et de dépenses (EPRD) et des états réalisés de recettes et de dépenses (ERRD), plan global de financement pluriannuel (PGFP), analyse bilan comptable, ratios financiers, alerte et suivi des dossiers sensibles d'un point de vue financier.
- Allocation des moyens financiers : analyse des propositions budgétaires, fixation des budgets, examen des comptes administratifs, affectation des résultats, renseignement dans les outils de suivi et applications informatiques, plans pluriannuels d'investissement.
- Suivi de l'évolution des établissements et de leurs projets : participation aux analyses des candidatures déposées pour un développement de places ou une restructuration, vérification et conseil sur l'application de la réglementation ou sur les difficultés rencontrées, participation aux visites de conformité, rédaction des décisions d'autorisation,
- Suivi en transversalité de l'enveloppe ONDAM et du PRIAC - volet Handicap,
- Budgets des sièges associatifs et renouvellement des agréments,
- Appui aux cadres du service dans l'élaboration et le suivi du volet financier des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM),
- Systèmes d'informations : Elaboration et suivi des tableaux de bord et des outils d'aide à la décision, suivi des indicateurs médico-sociaux et des indicateurs de l'ANAP, suivi d'enquêtes diverses et remontées d'informations au siège ARS, au Ministère, à la CNSA (applications HAPI, plateformes CNSA Import CA et import EPRD, FINESS)
- Référent technique et relations avec les établissements et services, les administrations partenaires (CPAM, Conseil départemental, etc.).

*Ces attributions sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités du service.*

### Spécificités du poste / Contraintes

- Délais inhérents aux procédures et examen des documents budgétaires (campagne budgétaire, PPI EPRD, etc.).
- Réforme de la tarification sur le secteur PH avec une mise en œuvre progressive des CPOM et des EPRD.
- Contraintes liées à la concomitance de la procédure contradictoire (60 jours) et des EPRD (30 jours).

### Partenaires institutionnels

- Responsables d'établissements et services, Partenaires associatifs, Conseil départemental, CPAM,
- Services de l'ARS (Direction de l'Autonomie, correspondant FINESS, etc.).

**COMPÉTENCES REQUISES (10) (cf. Répertoire des emplois et dictionnaire des compétences)****Connaissances (10)**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Comptabilité des établissements et services médico-sociaux du compte de résultat au bilan		X		
Analyse bilantielle et financière des établissements et services médico-sociaux du compte de résultat et du bilan		X		
Environnement institutionnel et administratif (en particulier connaissance globale de la politique et de la réglementation en faveur des personnes handicapées et âgées)		X		
Règles d'allocation de ressources aux établissements médicaux sociaux		X		
Règles générales d'organisation, d'autorisation et de fonctionnement des établissements médicaux sociaux		X		

**Savoir-Faire (10)**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Sens du travail en équipe (circulation d'information dans le service, solidarité en cas de tension d'activité) rigueur, disponibilité, adaptabilité, capacité d'initiative		X		
Capacité de synthèse et d'analyse		X		
Maîtrise des outils et applications informatiques (EXCEL, WORD, OUTLOOK, HAPI, FINISS, Import CA,...)		X		
Elaboration et suivi des tableaux de bord		X		
Rédaction de courriers et d'actes administratifs, comptes rendus,...		X		
Planifier et organiser ses activités		X		
Savoir porter une argumentation		X		

**Savoir-Être (10)**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Porter de l'intérêt aux aspects budgétaires et financiers		X		
Capacité d'adaptation		X		
Autonomie		X		
Rigueur dans la réalisation des missions		X		
Capacité d'initiative		X		
Réactivité		X		

**POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION**

<p><b>Lien hiérarchique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stéphanie RAT-LANSAQUE, Chef du Pôle Autonomie</li> <li>▪ Michel Mogis, Responsable du Service Handicap</li> <li>▪ Les deux cadres A du service</li> </ul> <p><b>Lien(s) fonctionnel(s) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MISP conseillers médicaux de la DD</li> <li>▪ Agents de la direction de l'autonomie du siège</li> <li>▪ Autres agents de la DD sur des dossiers ponctuels</li> </ul>
--