



LE CENTRE HOSPITALIER D'ANGOULEME RECRUTE ...

Un(e) Gestionnaire comptable et achat

L'ÉTABLISSEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

Le Centre Hospitalier d'Angoulême est l'établissement de référence de la Charente. C'est aussi l'établissement support du Groupement Hospitalier Territorial de Charente.

Il est en direction commune avec trois établissements : le CH de La Rochefoucauld, le CH de Confolens, le CH de Ruffec et l'Ehpad Habrioux d'Aigre.

Sa capacité d'accueil est de 1 157 lits et places répartis en MCO, SSR, USLD et EHPAD.

Doté de 9 pôles d'activités cliniques et médico-techniques, l'établissement compte environ 2 500 professionnels qualifiés, ce qui fait de lui le plus gros employeur du département.

De plus, le CH d'Angoulême est desservi par la LGV (35 mn de Bordeaux et 2h15 de Paris) et à 1h30 en voiture de la côte Atlantique.

LE POSTE

100% / Poste à pourvoir au 15 juillet 2025

CDI – Titulaire de la Fonction Publique

Candidature à adresser à Monsieur le Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales avec votre lettre de motivation et votre CV exclusivement par mail à l'adresse suivante :

recrutement@ch-angouleme.fr



Famille : Management, gestion et aide à la décision

Sous-famille : Finances comptabilité

Métier : Gestionnaire comptable et achat

Pôle : Personnes âgées

Services ou unités fonctionnelles :

Définition / Mission :

Sous la responsabilité du responsable administratif et financier(RAF),

- Vous êtes responsable de réalisation budgétaire des EHPAD-USLD, dans le respect du cadre réglementaire et des objectifs définis par la Direction
- Vous êtes référent d'un site d'EHPAD en binôme avec le cadre de santé

Responsable hiérarchique direct : Responsable des services administratif et financiers

Responsable fonctionnel : : Directeur des finances

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Relations professionnelles les plus fréquentes : RAF, équipe EHPAD ; Trésoreries

Conditions particulières d'exercice

Horaires :
 Travail isolé : Oui Non
 Déplacement : Oui Non
 Temps partiel possible : Oui Non
 Horaires : Fixe variable nuit
 Repos hebdomadaire : Fixe Variable
 Contact malade/public : Oui Non

Compléter si besoin :
Poste multi sites, polyvalence
Restauration collective. Possibilité d'accéder aux avantages proposés par le Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS) et par l'Amicale du Personnel RTT
Parcours formatif métier si nécessaire

Risques professionnels En lien avec le Document Unique

Prérequis nécessaires à l'exercice du poste

Diplôme exigé :
 Diplômé(e) d'un BTS (type Gestion des Administrations/PME, comptabilité...), Bac+2 en comptabilité
 DUT GEA

Expérience conseillée

Connaissance du médico-social appréciée
 Connaissance de la comptabilité publique (M22, M21) appréciable

ACTIVITES

Activités principales :

Finances :

- o Préparer, élaborer et suivre l'EPRD et les décisions modificatives
- o Préparer le PGFP , PPI

- o Suivre la procédure et l'exécution budgétaire (contrôle et suivi des dépenses et des recettes en lien avec les acteurs internes et externes, gestion de tableaux de bord, organisation des opérations de clôture d'exercice)
- o Piloter le tableau global de financement pluriannuel
- o Assurer le suivi des recettes
- o Assurer les fonctions de régisseur
- o Assurer le suivi des emprunts

Etablir des relations collaboratives avec le responsable de la trésorerie hospitalière et les services financiers de l'ARS et du Conseil départemental
 Utiliser les différentes plateformes de saisie des données
 Coordonner la collecte des données pour les différentes enquêtes

Achats

Assurer l'investissement courant, les achats des matériels, fournitures et services.
 Suivre l'exécution des contrats, conventions, marchés.
 Assurer la liquidation des factures

Référent d'un site d'EHPAD,

- o En lien avec le responsable administratif et financier et en étroite collaboration avec le cadre de santé, par délégations ciblées, participe à la gestion courante du site.
- o Recueille les demandes et les relaie vers les personnes ressources
- o Supervise les équipes du site (hors soignants)

Activités spécifiques :

Référent achat
 Référent informatique

SAVOIR-FAIRE / Compétences	Niveau requis
Rigueur et sens de l'organisation	Maîtrisé
Discrétion et sens des relations humaines	Maîtrisé
Gestion du stress	Maîtrisé
Travail en équipe, Capacité à travailler et à se coordonner avec les autres	Maîtrisé
Leadership et force de propositions	Maîtrisé
Autonomie : Capacité à planifier, prioriser, anticiper des actions, en tenant compte des moyens, des ressources, des objectifs et du calendrier pour les réaliser.	Maîtrisé

*Niveau : Non requis / A développer / Pratique courante / Maîtrisé / Expert

CONNAISSANCES	Degré**
Connaissance du fonctionnement interne de l'établissement,	Connaissances générales
Maîtrise des règles de la comptabilité publique, Connaissance de la M22, M 21	Connaissances approfondies
Connaissance de l'outil informatique (hors logiciel métier)	Connaissances approfondies

: Connaissances Générales / Connaissances détaillées / Connaissances approfondies / Connaissances d'Expert