

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES CENTRES MUNICIPAUX DE SANTE (H/F)

Profil de poste

Intitulé du poste : Directeur (trice) Administratif et financier des Centres municipaux de Santé

Cadre d'emploi : Catégorie A attaché(e) territorial(e), hospitalier ou médico-social

Direction : Direction de la santé

Rattachement hiérarchique : DGA Santé-Social

Lieu de travail : Centre administratif et centres de santé

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.

MISSION DU SERVICE	Dans le cadre des politiques et dispositifs territorialisés en matière de santé et d'accompagnement médico-social, la direction de la santé , aux côtés de ses partenaires (ARS, réseaux de santé, CPAM, professionnels de santé du secteur libéral, CLIC, conseil départemental, CCAS...), met en œuvre le projet de santé municipal garantissant une offre de soins coordonnée et renforcée, des actions de prévention et d'éducation à la santé ,en réponse aux besoins prioritaires de santé et sociaux de la population.
FINALITE DU POSTE	le (la) directeur (trice) Administratif et Financier (DAF) placé(e) sous la responsabilité de la Direction Générale Adjointe Santé, social, participe au pilotage de la politique de santé et des projets d'établissement, en binôme avec les médecins directeurs ; Il anime et coordonne les équipes administratives et d'accueil placées sous son autorité.
ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES	<ol style="list-style-type: none">1. Le (la) DAF supervise l'activité opérationnelle ainsi que le fonctionnement des centres de santé en s'attachant à optimiser la gestion de leurs moyens et leur performance :<ul style="list-style-type: none">➤ Renforcement et pilotage du pôle tiers payant➤ Supervision ouverture des droits et cotations des actes➤ Recouvrement des recettes auprès des organismes de sécurité sociale➤ Négociation du CPOM➤ Optimisation des temps de consultation2. En charge de l'élaboration et de l'exécution du budget des deux établissements, il (elle) veille également à l'application des différentes procédures et normes internes, tout en conduisant et accompagnant les évolutions sur le plan des ressources humaines et des moyens matériels (nouvelles technologies médicales, logiciels métiers...).<ul style="list-style-type: none">➤ Préparation et exécution des budgets➤ Réalisation d'études financières, propositions de stratégies➤ Elaboration tableaux de bord de suivi de l'activité, suivi gestion financière3. Assurant le dialogue de gestion avec les autorités de tutelle, le (la) DAF fédère un réseau partenarial dense (Agence Régionale de Santé, CPAM, collectif des centres de santé, mutuelles et autres partenaires).4. Encadre et structure les équipes administratives et d'accueil des centres de santé

<p>COMPETENCES/QUALITES REQUISES</p>	<p><u>1/ Savoirs :</u></p> <p>Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14, M22, budget autorisé, CPOM....) Technique d'élaboration du budget d'une collectivité locale Règlementation en matière de commande publique Enjeux et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de santé Maîtrise des outils bureautiques Encadrement d'équipe, conduite de réunion</p> <p><u>2/ Qualités</u> que l'agent doit posséder <u>au regard de la spécificité des missions</u> qui lui confiées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité relationnelle (public, partenaires, équipes) • Autonomie • Initiative • Rigueur • Sens de l'intérêt général
<p>FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES</p>	<p>- Diplômé de l'enseignement supérieur (formation initiale bac+3 mini.) le (la) candidat(e) recherché(e) justifie impérativement d'une expérience de responsabilité dans le domaine administratif et financier</p> <p>-Titulaire ou contractuel(elle) de la fonction publique territoriale ou hospitalière ou issu(e) du secteur privé</p> <p>- Reconnu pour ses capacités d'analyses et d'anticipation, le (la) DAF dispose d'une forte culture administrative et d'une solide connaissance du domaine de la santé et de ses enjeux pour les collectivités.</p> <p>- Manager rompu aux collaborations transversales et au travail en mode projet, il (elle) veille à l'accompagnement des équipes au changement.</p>
<p>LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES</p>	<p>Relations internes : direction générale, direction des finances, DRH, médecins directeurs</p> <p>Relations externes : ARS, CPAM, réseaux de santé, organisations professionnels de santé, mutuelles, centres hospitaliers de secteur</p>
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Horaires/temps de travail : 37h30 /semaine • Lieu de travail : centre administratif/centres de santé • Mise à disposition d'un véhicule de service pour les déplacements professionnels • Téléphone portable • Contraintes particulières : réunions ponctuelles en soirée. Adaptation des horaires du directeur au regard des enjeux du secteur et de l'organisation du temps de travail des agents • RTT
<p>REMUNERATION</p>	<p>Rémunération statutaire, RIFSEEP, prime annuelle, participation santé, participation transport</p>