



PUBLICATION DE POSTE

Responsable administratif et financier

Contrat à durée indéterminée

Poste à pourvoir au plus tôt

Présentation de l'établissement

L'établissement situé à Moncontour est un établissement de l'Hospitalité Saint Thomas de Villeneuve (HSTV), structure privée à but non lucratif. Il compte 250 salariés et développe une double activité médico-sociale d'accueil et d'accompagnement de personnes âgées et de personnes en situation de handicap dans des lieux de vie à taille humaine :

- 📁 Une filière Handicap : un Foyer de vie, un accueil de jour, un secteur dédié à des personnes en situation de handicap âgées (EHPAD) : 140 personnes environ,
- 📁 Une filière Grand Age : un secteur dédié aux personnes âgées en grande difficulté de santé (EHPAD classique, secteur protégé, PASA), un accueil de jour : 195 personnes environ.

L'établissement est porteur de nombreux projets dont un important plan de modernisation de ses infrastructures d'accueil et d'accompagnement.

Pour davantage de renseignements sur l'établissement, n'hésitez pas à consulter notre site internet : www.moncontour.hstv.fr

Missions principales

Garant de la fonction administrative et financière de l'établissement, le/la DAF contribue au pilotage de l'établissement et a pour principales missions :

- D'assurer, sous la responsabilité du directeur de l'établissement et en lien avec le DAF groupe, la gestion financière, comptable, budgétaire et administrative de l'établissement.
- D'être le garant de la fiabilité du reporting et de l'arrêté annuel des comptes, de développer et de sécuriser le contrôle de gestion de l'établissement, de renforcer le dialogue de gestion.
- De fournir les éléments prospectifs financiers nécessaires aux prises de décision du directeur,
- D'animer le personnel de l'ensemble des fonctions liées à ces missions (accueil, admissions, facturation, comptabilité, achats...), fixation d'objectifs, suivi des travaux, entretiens individuels

A ce titre, vous êtes responsable de la production des documents comptables, financiers et prévisionnels, de l'organisation des inventaires, de l'élaboration des tableaux de bord, du pilotage du contrôle de gestion, du circuit des achats, de l'optimisation de la chaîne de facturation...

Vous élaborez et optimisez les outils et procédures liés au bon fonctionnement des services.

Formation - Expérience

De formation supérieure en comptabilité et contrôle de gestion, vous possédez une expérience significative sur des fonctions de responsable administratif et financier, idéalement dans le secteur médico-social et/ou sanitaire.

Compétences requises

Autonomie, organisation, rigueur, capacité à animer et travailler en équipe. Maîtrise indispensable des outils informatiques.

Statut et rémunération selon profil

Cadre administratif niveau II voire III (CCN 51) et rémunération correspondante dont primes et indemnités associées selon expérience et ancienneté.
selon grille de rémunération de la CCN51 – statut cadre.

Les candidatures, lettre de motivation + CV, sont à adresser par courrier avant le 20 novembre 2020 à :

Madame la Directrice

1 Place du Chauchix

22 510 Moncontour

Ou par courriel : contact@moncontour.hstv.fr