

1 DIRECTEUR ADJOINT EN CHARGE DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION ET DES FINANCES

Référence : 3134-22-1744/ SR du 25/11/2022

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Emploi
fonctionnel

Direction de la planification et des finances

Durée de résidence exigée pour
le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 25 novembre 2022

Date limite de candidature : Vendredi 23 décembre 2022

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC :

Missions :

Le directeur adjoint garantit une gestion administrative et financière rigoureuse de l'établissement. Il veille au bon respect des orientations et stratégies définies avec la direction générale.

La direction de la planification et des finances assure le développement stratégique de l'institution sur le plan des perspectives financières et des principes de gestion. Elle garantit la fiabilité de la planification opérationnelle, en particulier pour le budget et l'allocation interne, et la cohérence du système financier et administratif.

Activités principales

Le directeur adjoint contribue à la préparation et la mise en œuvre de la politique de l'établissement définie par le directeur général en lien avec le conseil d'administration.

Il conduit plus particulièrement les politiques de son domaine de responsabilité en application de la feuille de route de sa direction, issue du projet d'établissement et manage à cet effet, les équipes placées sous sa responsabilité, dans l'objectif d'efficacité des moyens et de performance des résultats.

Il bénéficie dans ce but d'une délégation de compétence traduite par la décision de délégation de signature du directeur général.

Son action s'inscrit dans le cadre managérial défini par la direction générale, en relation avec les directions et les services. Il favorise la bonne application du règlement intérieur de l'établissement. Il veille, pour son domaine de compétence, à la sécurité juridique de la gestion et des actes associés.

Le directeur adjoint est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique budgétaire, financière et comptable, de la politique relative au pilotage des recettes du CHT et le développement du contrôle de gestion. Le directeur adjoint a un rôle particulier dans le pilotage avec le directeur général des programmes d'investissement

Le directeur adjoint de la planification et des finances est plus particulièrement chargé :

Finances

- de préparer et de piloter l'EPRD en lien avec l'équipe de direction et le contrôle de gestion,
- de piloter le plan d'efficience en relation avec les directions et les services,
- de préparer et de mettre en œuvre le suivi des enveloppes financières dédiées (OCEAM, MIGAC, missions chirurgicales) en lien avec l'ensemble des équipes médicales et administratives, et d'assurer le suivi des conventions financières,
- de préparer et de mettre en œuvre le PGFP en lien avec l'équipe de direction,
- de gérer la dette et la trésorerie en lien avec le trésorier,
- de développer le contrôle de gestion et de préparer les outils de délégation de gestion,

Accueil et prise en charge administrative du patient : de piloter les recettes et améliorer les processus de facturation ;

Ces missions s'exercent dans le cadre plus général de mise en œuvre des réformes :

- tarifaires, budgétaires des hôpitaux,
- l'assurance maladie,
- la gouvernance.

Missions spécifiques :

- conduite de projets transversaux à la demande de la direction générale,

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Garde de direction

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- *Diplôme de directeur d'hôpital (EHESP) souhaité*
- Solide expérience de directeur des finances exigée,
- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie,
- Maîtrise de la comptabilité publique en particulier la M21
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : GEOCOM, logiciel YES, et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...
- Règle budgétaire
- PMSI, Contrôle de gestion
- Chaîne de facturation
- Exploiter les données du système d'information

Savoir-faire :

- conçoit les politiques et les projets en adéquation avec les besoins, les contraintes de la structure et le projet d'établissement
- décide et/ou influence les choix stratégiques d'organisation des soins et des activités paramédicales
- anime, mobilise et entraîne les équipes
- communique avec les équipes, les instances, les représentants professionnels et les publics divers
- traite et résout des situations conflictuelles
- négocie des ressources (financières, humaines, techniques, logistiques)
- fixe les objectifs et évalue les résultats
- conduite du changement

Comportement professionnel :

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Valeurs :
 - Éthique et déontologie
 - Sens du service public et discrétion
 - Conscience professionnelle, loyauté.

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter madame Gémina CHIN *cheffe de service recrutement* - tél : 20.80.00 poste 8664/ [mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines- Cellule recrutement - CHT
- mail : gemina.chin@cht.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique