



**Direction des Ressources Humaines**

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64. Courriel : [jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr](mailto:jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr)

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**Assistant de Gestion au Contrôle de Gestion & Contractualisation Interne (f/h)  
DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES**

Ce poste à temps plein est à pourvoir rapidement.

**MISSIONS**

Rattaché hiérarchiquement à la Direction des Affaires Financières, l'Assistant de Gestion est pleinement intégré à l'équipe du Contrôle de Gestion. Il est l'interlocuteur privilégié des partenaires internes et externes pour le suivi de la structure de l'établissement, la production et la diffusion des tableaux de bord et la réalisation des études dont il a la charge.

Missions principales :

- Participer à la production et l'analyse des tableaux de bord périodiques des pôles et centres de responsabilités et des indicateurs des contrats de pôles ;
- Maintenir et actualiser les nomenclatures de gestion de l'établissement (fichier de structure, programme d'établissement) ;
- Suivre les capacités en lits de l'établissement ;
- Participer à l'élaboration de la SAE et aux enquêtes nationales et régionales relatives à l'activité ou aux capacités de l'établissement ;
- Participer aux travaux de comptabilité analytique ;
- Participer à l'élaboration du rapport annuel d'activité.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Principaux horaires : A déterminer sur une amplitude de 8h30 – 18h

Repos hebdomadaires fixes – Organisation des congés selon nécessités de service – Travail soutenu sur écran.

**COMPETENCES REQUISES & QUALITES SOUHAITES**

- Connaissance de la comptabilité générale et analytique et des techniques de base du contrôle de gestion ;
- Maîtrise d'Excel et connaissance des outils informatiques liés au contrôle de gestion (BI, Cpage, PMSI Pilot,...) ;
- Connaissance de l'environnement hospitalier, des formations pourront être proposées le cas échéant ;
- Dynamisme et proactivité, autonomie, discrétion et confidentialité ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité d'analyse de synthèse et de rigueur ;
- Communication, sens de l'écoute, relations interpersonnelles.

Grade de recrutement : Adjoint des Cadres ou Technicien Hospitalier.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Jérôme HINCKER, Directeur Adjoint à la Direction des Affaires Financières, au poste 2 4981.

Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2440), **avant le 25 juin 2024 :**

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>.



Le Directeur des Hôpitaux Civils,  
Pour le Directeur et par délégation,  
La Directrice Adjointe,

*Signé*

Catherine ROMMEVAUX