



Hôpitaux
Civils de
Colmar

Colmar, le 20 octobre 2026

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Service recrutement
☎ 03.89.12.45.64 Courriel : drh@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Gestionnaire Comptable – Référent Immobilisations (f/h) Service Finances – DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

Un poste à temps plein est à pourvoir prochainement

Missions :

Au sein du service des finances, le gestionnaire (f/h) assure l'exactitude, la conformité, la traçabilité et la sécurisation de l'ensemble des opérations comptables liées au cycle de vie des immobilisations et à la gestion du patrimoine foncier de l'établissement. Il est le garant du contrôle interne comptable et financier (CICF) sur le périmètre des actifs, garantissant la fiabilité du bilan, la régularité des écritures en vue de la certification des comptes.

1. Gestion comptable et suivi du cycle de vie des actifs immobilisés

- **Mouvements comptables** : Saisie, vérification et suivi dans l'application CPage GEF de l'ensemble des opérations liées au cycle de vie des immobilisations : Saisie des fiches suite aux acquisitions et aux mises en service...
- **Amortissements et clôture** : Simulation, programmation et contrôle des plans d'amortissement (annuels et pluriannuels) ; Passation des écritures de fin d'années ; Tenue du dossier ; Elaboration des Annexes et Rapport.

2. Contrôle Interne Comptable et Financier (CICF)

- **Codification et traçabilité** : attribution des numéros d'inventaire pour les biens immobilisés soumis à inventaire physique, et transmission de ceux-ci aux services acquéreurs, conformément aux procédures internes en vigueur.
- **Inventaires physiques** : Conception et organisation des campagnes d'inventaires physiques des biens en liaison avec les services économiques, techniques, biomédicaux et informatiques.
- **Concordance Actif / Inventaire** : Rapprochement régulier entre le fichier d'inventaire détaillé (CPage), l'actif comptable, et l'état de l'actif tenu par la Trésorerie Principale (comptable public / compte de gestion).
- **Contrôle interne** : Procéder aux campagnes d'apurement et de fiabilisation du fichier des immobilisations.
- **Documentation et procédures** : Rédaction, actualisation et diffusion des fiches de procédures et modes opératoires de contrôle interne propres au cycle « Immobilisations & Patrimoine ».

3. Préparation aux audits et certification des comptes

- Dossier de contrôle interne et de clôture : Constitution et mise à jour régulière des dossiers.
- Suivi des recommandations : Participation à la mise en conformité du service.

4. Gestion du patrimoine foncier et valorisation

- Suivi foncier & cadastral : Mise à jour des données relatives aux terrains & bâtiments, avec le Cadastre et le Livre F.
- Partenariats institutionnels : Interface technique avec les organismes extérieurs (SAFER, ONF, notaires, géomètres).

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires de travail : 8h00-12h00 / 13h30-17h30 – (Sous l'autorité du référent Certification des Comptes)

Continuité de service : Obligatoire, validation des congés durant périodes clôture d'exercice comptable (déc. à mars).

COMPETENCES REQUISES

- Comptabilité M21 & qualité comptable : connaissance nomenclature M21 et actifs hospitaliers ;
- Pratique du contrôle interne : aptitude à l'Audit, recherche risque erreur, grilles auto-contrôle ; esprit critique ;
- Outils à maîtriser : CPAGE GEF module Immo. Business / PES V2 / PES ASAP / Chorus pro / EXCEL
- Rigueur méthode et organisation ; Aisance relationnelle et pédagogique ; Discrétion et déontologie.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Mme Magali GRANDJEAN, chargée mission-Réf. Certification des comptes, au poste 2 4821. Les agents (f/h) intéressé(e)s par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP-2666), **avant le 21 novembre 2026**, 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://ch-colmar.fr>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
L'Attachée d'Administration,
Signé
Hélène MORAND