

MÉTIER : Contrôleur de gestion
SPÉCIFICITÉ : Sociale

DÉFINITION : Concevoir et mettre en œuvre des méthodes et outils permettant d'analyser et de garantir l'utilisation efficiente des ressources de l'établissement et l'exercice des fonctions de pilotage et de contrôle par le management. Conseiller les décideurs au regard du développement des activités

LIEU D'EXERCICE :

Libellé Pole ou Direction : Ressources humaines

Structure d'activité* : Management, gestion et aide à la décision

Libellé UIC : PILOTAGE RH

n°UIC : 2862

Poste n° : 00112

% Activité du poste : 100%

Horaires : 8h30-18h00

Repos : Samedi-Dimanche

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- **Audit relatif au domaine d'activité**
- **Conception et réalisation d'outils et / ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité**
- **Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité**
- **Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité**
- **Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)**
- **Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité**

* Management, gestion et aide à la décision, Soins, social éducatif psychologie et culturel, gestion de l'information, Ingénierie et maintenance technique, recherche clinique, achat logistique, qualité hygiène sécurité environnement.

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES LIÉES AU POSTE :

- **Proposer, suivre et analyser les indicateurs sociaux stratégiques et de pilotage, les adapter en fonction des priorités de l'établissement fixés par la direction des Ressources Humaines.**
- **Assurer le suivi de la délégation de gestion et de l'enveloppe de moyens de remplacement RH**
- **Assurer la coordination et la réponse aux enquêtes relatives au domaine des RH.**
- **Assurer le suivi RH des projets inscrits à l'EPRD et au SDI.**
- **Pilotage de la gestion des postes pour le personnel non médical**
- **Assurer la cohérence des données extraites des bases RH.**
- **Participation au contrôle interne RH**
- **Encadrement de proximité d'équipes**

SAVOIR FAIRE REQUIS:

<i>Compétences techniques</i>	1	2	3	4
Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine	☐	☐	☐	☒
Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes	☐	☒	☐	☐
Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence	☐	☐	☒	☐
Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite	☐	☐	☐	☒
Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité	☐	☐	☐	☒
Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence	☐	☐	☐	☒
Utiliser les outils bureautiques / TIC	☐	☐	☐	☒

<i>Compétences relationnelles</i>	1	2	3	4
Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs si besoin négocié des accords.	☐	☐	☒	☐

<i>Compétences spécifiques liées au poste</i>	1	2	3	4
Contrôler et assurer la cohérence et la fiabilité des données sociales	☐	☐	☐	☒
Mettre en place et suivre les indicateurs stratégiques et de pilotage en matière de ressources humaines	☐	☐	☐	☒
Planifier, organiser, répartir la charge de travail	☐	☐	☒	☐

SAVOIR ETRE REQUIS :

Organisé et dynamique

Esprit d'analyse et de synthèse

Force de proposition

CONNAISSANCES ASSOCIÉES :

NIVEAUX	1	2	3	4
Communication / relations interpersonnelles			√	
Comptabilité analytique		√		
Comptabilité publique		√		
Conduite de projet			√	
Contrôle de gestion				√
Droit de la fonction publique		√		
Gestion administrative, économique et financière			√	
Gestion de données, relatives à son domaine			√	
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement			√	

1. connaissances générales, 2. Connaissances opérationnelles, 3. Connaissances approfondies, 4.connaissances d'expert

PRÉREQUIS SOUHAITES :

BAC +5 : contrôle de gestion / gestion des entreprises

Ecoles supérieures de commerce, DESS

Master en contrôle de gestion et audit

Diplôme de niveau III (DUT contrôle de gestion) pour contrôleur junior, de niveau I (Master en contrôle de gestion, Ecole supérieure de commerce) pour contrôleur senior

Maîtriser Excel et un requêteur

Maîtriser des outils informatiques spécifiques liés au SIRH

Connaissances professionnelles concernant le fonctionnement d'un établissement public de santé.

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES

Direction générale, commission médicale pour l'analyse des tableaux de bord, notes de synthèse, rapports d'études et d'alerte.

Équipe de direction et toutes directions fonctionnelles pour les rapports mensuels de gestion.

Département d'information médicale pour la réalisation d'études médico-économiques.

Responsable structure médicale pour les rapports d'études.

Organismes de tutelles (DGOS, ARS.) pour le suivi et les rapports annuels.

LIAISON HIÉRARCHIQUE :

Responsables des Ressources Humaines

CORRESPONDANCE STATUTAIRE (grade) :

Ingénieur Hospitalier

Contractuel de catégorie A