

Gestionnaire – suivi administratif et financier des établissements et services sociaux et médico-sociaux – H/F

(cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux ou des adjoints administratifs - grade cible : rédacteur principal de 1ère classe)

pour sa Direction de l'autonomie – Service gestion financière

Missions

La direction de l'autonomie – Service Gestion financière recherche un(e) gestionnaire administratif et financier pour accompagner la politique départementale en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Au sein du Service Gestion Financière, et sous l'autorité de l'Adjoint au Chef de Service, vous intervenez au cœur des relations entre la Collectivité et les établissements médico-sociaux du territoire.

Un rôle structuré autour de quatre missions centrales

Votre première mission concerne l'allocation des ressources aux établissements. Vous instruisez les propositions budgétaires qui vous sont transmises et contribuez à la détermination des prix de journée ou des dotations globales. Cela implique d'étudier les prévisions d'activité, de préparer les arrêtés de tarification, et d'ajuster les décisions en fonction des données réelles fournies par les structures. Vous veillez ainsi à ce que les financements attribués reflètent au mieux les besoins des établissements et des personnes qu'ils accompagnent.

La seconde mission porte sur l'analyse budgétaire et financière. Vous examinez les comptes administratifs, les états réalisés des recettes et des dépenses proposées par les établissements (ERRD) ou encore les états prévisionnels des recettes et des dépenses proposées par les établissements (EPRD) transmis par les structures, afin d'évaluer la pertinence de l'utilisation des fonds publics et d'identifier d'éventuelles fragilités. Vous participez aussi à l'étude des projets d'investissement – réhabilitations, reconstructions, modernisations – en mesurant leurs impacts financiers sur la tarification et sur les budgets départementaux. Dans ce cadre, vous travaillez en lien étroit avec l'Agence Régionale de Santé, notamment pour les établissements sous compétence conjointe ou pour ceux pouvant bénéficier d'enveloppes spécifiques. Votre expertise contribue également aux démarches de contractualisation, notamment dans le cadre des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

Votre troisième mission concerne le contrôle et l'inspection. Vous pouvez participer à des visites de conformité ou à des inspections menées seule ou conjointement avec l'ARS. Vous réalisez

également des contrôles ciblés sur pièces, portant par exemple sur des enveloppes de financement particulières.

Enfin, une mission essentielle porte sur le suivi régulier des établissements. Vous contribuez à la mise à jour des outils de pilotage du service, alimentez les tableaux de bord, produisez des notes de synthèse et répondez aux sollicitations des directeurs d'ESMS tout au long des campagnes budgétaires. Vous participez aussi aux dialogues de gestion, moments privilégiés d'échange avec les établissements pour partager analyses, constats et perspectives.

Un poste à forte valeur stratégique.

En rejoignant le Service Gestion financière, vous contribuez directement à la qualité de l'offre médico-sociale sur le territoire. Votre travail éclaire les décisions de la Collectivité, sécurise les financements déployés et participe à la mise en œuvre d'une politique publique tournée vers l'accompagnement des publics les plus fragiles.

Compétences/Aptitudes

- Connaissance du secteur médico-social et des mécanismes de tarification des ESSMS
- Principes comptables liés à l'exécution d'opérations financières
- Techniques de vérifications des pièces budgétaires
- Respect des délais
- Esprit de synthèse
- Autonomie, Initiative, Force de proposition
- Permis B obligatoire

Avantages

- Poste à temps complet (25 jours de congés, 2 jours de fractionnement et 23 jours de RTT),
- **Pour les fonctionnaires** : rémunération statutaire à laquelle s'ajoute une indemnité de sujétions et d'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA),
- **Pour les non fonctionnaires** : grade d'accès dérogatoire sans concours,
- Comité des Œuvres Sociales (association permettant de bénéficier d'aides et de tarifs privilégiés : loisirs, vacances, aides individuelles et aux familles),
- participation à la complémentaire santé et prévoyance (sous conditions),
- participation aux abonnements de transports en commun pour les trajets domicile-travail (prise en charge à hauteur de 75%),
- forfait mobilités durables pour les trajets en vélo, vélo électrique et en tant que conducteur ou passager en covoiturage (barème de 100 à 300€ annuel en fonction de la fréquence d'utilisation du moyen de transport).

Renseignements : Service recrutement – attractivité – prospective au 02.47.31.49.04

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative pour les fonctionnaires à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Ressources Humaines

Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9

ou par mail à recrute@departement-touraine.fr