

Recrutement d'1
Directeur des services financiers (H/F)

**CDI A TEMPS COMPLET
à pourvoir dès que possible**

Missions principales :

Garant de la fiabilité des informations financières, il supervise les activités de comptabilité, d'exécution budgétaire, de facturation hospitalière, de gestion de trésorerie.

Il est l'un des conseillers de la direction générale dans sa stratégie d'établissement par l'analyse financière réalisée.

Enjeux et difficultés particuliers :

- . Respect de la législation en vigueur.
- . Qualité du conseil et de la négociation apportés.

Gestion de l'activité :

Trésorerie :

- . Elaborer les budgets prévisionnels de trésorerie dans le respect des ratios financiers d'endettement, de solvabilité, de fond de roulement.
- . Suivre les positions de trésorerie (flux, placements) dans une perspective d'optimisation.
- . Gérer les relations avec les partenaires bancaires (flux, ouverture de compte, ...) et négocier le recours au crédit (emprunt et crédit-bail).
- . Détient la signature des comptes bancaires.

Comptabilité et Budget:

- . Garantir la fiabilité des comptes du centre.
- . Procéder à la clôture annuelle des comptes et élaborer les documents comptables et financiers dans le respect de la législation
- . Est l'interlocuteur privilégié du commissaire aux comptes
- . Apporter un appui technique en matière de gestion des litiges et contentieux
- . Veiller à la bonne application des règles fiscales
- . Elaborer les budgets prévisionnels d'exploitation annuels et pluri-annuels (EPRD et PGFP)
- . Dans le cadre de l'exécution budgétaire, assure la présentation des états budgétaires aux instances

Contrôle interne :

- . Détecter les fragilités financières de la structure et émettre des recommandations de gestion.
- . Animer avec le DIM, la responsable de la GAM, le service informatique et le directeur de la performance, le contrôle interne dans une perspective d'exhaustivité du recueil de l'activité en vue de sa facturation.

Fonctions de direction :

- . Membre des réunions de direction
- . Assister ou représenter la direction générale dans les réunions avec les tutelles nationales et locales sur les questions financières
- . Au vue des informations financières qu'il produit, conseille la direction générale dans ses réflexions stratégiques.

Gestion du personnel :

- . Coordonner l'activité des services financiers. S'assurer que les activités du service sont réalisées conformément aux délais et obligations réglementaires.
- . Garantir le bon fonctionnement du service, le respect de la législation en vigueur.
- . Assurer l'évaluation des personnels du service (Entretiens Annuels CLCC).
- . Gérer les plannings, horaires, congés du personnel du Service.
- . Evaluer les compétences nécessaires à la réalisation des missions du service.
- . Procède aux recrutements
- . Accompagner les demandes de formation des personnels.

Diplômes et connaissances exigés

- . Maîtrise des Sciences et Techniques Comptables et Financières
- . Connaissances en finance, comptabilité, droit (social et des affaires), fiscalité, audit, contrôle de gestion, gestion budgétaire et outils informatiques

Compétences requises :**Savoir faire :**

- . Savoir mettre en œuvre les méthodes d'élaboration et de suivi de procédures, d'outils de budgets.
- . Savoir mettre en œuvre les techniques de management hiérarchique et transversal
- . Savoir mettre en œuvre les techniques d'animation de réunion, de négociation

Savoir être :

- . Pragmatisme : savoir être en adéquation avec les objectifs et les contraintes spécifiques de l'entreprise.
- . Qualités relationnelles : capacité à dialoguer et négocier avec la direction et l'ensemble des services, à présenter avec synthèse et discernement des états financiers
- . Aptitude à gérer des sujets très différents, grandes capacités d'analyse, d'organisation, d'adaptation et de réactivité.

- . Capacité à anticiper les conséquences économiques et financières des activités quotidiennes.
- . Disponibilité, grande capacité de travail : savoir résoudre les problèmes quotidiens, suivre l'évolution des dossiers en cours, gérer les dossiers conjoncturels.

Relations fonctionnelles :

Internes:

- Directions générale et fonctionnelles.
- Département d'information médicale.
- Ensemble des services du Centre.

Externes :

- Banques pour la négociation d'emprunts
- Tutelles (ARS,...)
- Commissaire aux comptes.
- Etablissements de santé et acteurs en coopération avec l'institut.
- Groupe des directeurs financiers des CLCC.

N+1 : Directeur général adjoint

Rattachement : Direction des affaires financières et comptables

Classification CCN : groupe M, position 7, cadre supérieur 2

Adresser votre CV et lettre de motivation à la Direction des Ressources Humaines ou par mail à n.larramendy@bordeaux.unicancer.fr jusqu'au lundi 30 avril 2018.