

<b>Titre de la procédure</b> <b>Fiche de poste</b>	<b>N° identification</b>	<b>Date d'application :</b>
		<b>Page : 1/3</b>

## INTITULE DU METIER

**Famille : Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION**  
**Sous-famille : Contrôle et organisation**  
**Libellé métier : Contrôleur(euse) de gestion**  
**Code métier : 45L10**

## INTITULE DU POSTE

**Spécificité dans le métier : Contrôleur(euse) de gestion sociale et du suivi de la masse salariale**  
**Grades correspondants : Attaché d'administration Hospitalière - Contractuel de catégorie A**

## IDENTIFICATION

**Pôle : Administration**  
**Direction : Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social**  
**Service : DRH**  
**Site géographique : bâtiment administratif – rue Rabelais**

## DESCRIPTION METIER / POSTE

### Missions :

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.

Définir et produire des outils de pilotage de la masse salariale.

Participer à la construction et au suivi de la prévision budgétaire des charges de **personnels médicaux et non médicaux** ainsi qu'à l'élaboration, l'utilisation des outils nécessaires au dialogue de gestion RH avec les pôles ainsi qu'à l'analyse des données qui en sont issues.

Collaborer avec la DAFAP et notamment avec le service de contrôleur de gestion pour dégager les aspects analyse de données.

### Activité(s) :

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 et mise en place de la comptabilité analytique en fonction des référentiels (guide de comptabilité analytique hospitalière)

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

### Activité(s) spécifique(s) du poste :

Suivi des évolutions législatives et règlementaires ayant un impact un impact sur la masse salariale et analyse de son impact

Collecte des données et réponse aux enquêtes institutionnelles relatives aux personnels

Contribution et supervision de l'élaboration du RSU

Contribution à l'élaboration d'indicateurs et suivi dans le cadre de l'engagement collectif

Contribution à l'audit des procédures RH ainsi qu'à leur définition ou leur actualisation

Participation aux réunions RH de la DRH

Développement d'outils de pilotage de la masse salariale permettant d'analyser les évolutions mensuelles des charges en personnels non-médicaux  
 Participation à l'élaboration de la prévision budgétaire des charges de personnels médicaux et non médicaux ainsi qu'à l'actualisation mensuelle  
 Elaboration d'outils de suivi des remplacements en lien avec l'absentéisme  
 Construction de tableaux de bord, requêtage de données  
 Contrôle des différents états de paie  
 Veille règlementaire sur les opportunités de financements et appels à projets en lien avec son domaine d'activités

## COMPETENCES

<b>SAVOIR-FAIRE ATTENDUS</b>				
Description des savoir-faire	SF initiaux	Pratique confirmée	Maîtrise	Expertise
Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine			X	
Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes			X	
Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs	X			
Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence		X		
Conseiller les décideurs au regard du développement des activités				X
Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite		X		
Concevoir et mettre en œuvre des méthodes et outils de gestion permettant de garantir l'utilisation efficiente des ressources			X	
Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité		X		
Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence		X		
Extraire les données des différents progiciels				X
Travailler en équipe /réseau			X	
Utiliser les outils bureautiques / TIC				X

<b>SAVOIRS</b>				
Description des connaissances	Générales	Détaillées	Approfondies	Experts
Communication / relations interpersonnelles			X	
Comptabilité analytique			X	
Comptabilité publique		X		
Conduite de projet		X		
Contrôle de gestion			X	
Droit de la fonction publique	X			
Gestion administrative, économique et financière		X		

Gestion de données, relatives à son domaine		X		
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement			X	
Marketing stratégique, analyse de positionnement concurrentiel			X	

## QUALIFICATIONS

**Pré - requis et qualifications** (diplômes, habilitations, permis, se référer à la base de données des connaissances du RMFPH) :

Expérience en milieu hospitalier requise  
 BAC +5 : dut 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

## RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

**Liaisons hiérarchiques :**

- **Ascendantes (N+1) : Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social**
- **Descendantes (N-1) :**

## LIENS FONCTIONNELS

**Internes au CH :** Direction générale, Directions fonctionnelles, Encadrement des pôles toutes filières,  
**Externes au CHN :** réseau des contrôleurs de gestion de la région

## CONDITIONS D'EXERCICE

**Rythme de travail : 7h40 avec RTT**  
**Horaires : variable, forfait cadre**  
**Quotité de temps de travail : 100%**  
**Garde / Permanence : sans**  
**Astreinte : sans**  
**Contraintes particulières :**

**Missions de management envisagées en fonction du profil**

Elaborée par	date janvier 2022
Validée par Secteur GPMC - DRH	date janvier 2022