

**FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR.RICE ADJOINT.E**  
**En charge des Finances, du Contrôle de Gestion et des Achats**

**CORPS DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

***Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement social ou médico-social***

**Cotation de la part fonctions de la PFR :**

Classe normale : 2,6

Hors classe : 2,7

**I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT**

**Nom et raison sociale de l'établissement :**

**Centre Arthur LAVY**

*Le Centre Arthur Lavy est un établissement public médico-social autonome situé à Thorens-Glières (commune de Fillière, Haute-Savoie) et également sur la commune d'Argonay pour une de ses structures. Il est spécialisé dans l'accueil, l'accompagnement et l'hébergement de personnes en situation de handicap, enfants et adultes, et s'inscrit dans une démarche d'accompagnement global de la personne dans tous les aspects de sa vie.*

**Adresse complète :**

231 rue Saint François de Sales – Thorens-Glières – 74570 FILLIERE

**Adresse site internet :** [www.centrearthurlavy.fr](http://www.centrearthurlavy.fr)

**Type d'établissement :**

Etablissement pour adultes en situation de handicap ☒

MAS (107 places en internat et 6 places en accueil de jour)

EAM (40 places en internat, 3 places en accueil de jour, 2 places en accueil temporaire)

Etablissement pour enfants en situation de handicap ☒

IME (25 places en internat, 12 places en accueil de jour, 6 places en accueil temporaire)

**Personnels présents au sein de l'établissement :**

Effectif global au 1/01/2026 : .....293.75..ETP (hors remplacement)

Dont :

- personnels direction, cadres, admin, techn, services généraux ...38.8..ETP

- personnels médicaux (tous statuts confondus) :.....3.ETP

- personnels soignants :.....32.45..ETP

- personnels sociaux et éducatifs ...219.50..ETP

## **II – PRESENTATION DU POSTE**

### ***Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :***

Dans un contexte d'évolution des financements, de renforcement des exigences de pilotage et d'optimisation des ressources, l'établissement souhaite renforcer sa fonction financière et médico-économique. Le poste de Directeur.rice Adjoint.e est ainsi orienté prioritairement vers le pilotage financier, le développement du contrôle de gestion et la structuration de la politique d'achats, en appui direct à la direction.

Il/elle contribue à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie financière et économique du Centre Arthur Lavy. Il/elle sécurise la trajectoire budgétaire, développe une culture partagée de la performance et de l'efficacité, et accompagne les équipes de direction et d'encadrement dans le pilotage médico-économique.

Périmètre d'intervention prioritaire : Finance / Contrôle de gestion / Achats

### **Missions principales, permanentes et spécifiques**

#### ***Pilotage financier et budgétaire***

- Élaborer, mettre en œuvre et suivre les budgets de l'établissement (EPRD/ERRD)
- Piloter la trésorerie, les investissements et le plan global pluriannuel de financement
- Préparer et suivre les dialogues de gestion avec les autorités de tarification et de contrôle
- Sécuriser les procédures financières et comptables en lien avec les services concernés

#### ***Contrôle de gestion et pilotage de la performance***

- Mettre en place et animer un contrôle de gestion médico-économique adapté au secteur du handicap
- Développer et fiabiliser des outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs d'activité, de coûts et de performance)
- Réaliser des analyses financières et prospectives pour éclairer les décisions stratégiques
- Accompagner les cadres et responsables de services dans l'appropriation des données économiques
- Contribuer à l'évaluation financière des projets institutionnels et organisationnels

#### ***Politique d'achats***

- Définir et piloter la stratégie d'achats de l'établissement
- Structurer, sécuriser et optimiser les procédures de marchés publics
- Développer une politique d'achats responsables et durables
- Rechercher des leviers d'optimisation des coûts, en lien avec les exigences de qualité et de continuité de service
- Assurer une veille réglementaire et économique sur les achats publics

#### ***Appui à la direction et gouvernance***

- Apporter une expertise financière et économique à la Directrice et aux membres de la gouvernance
- Participer à la préparation et au suivi des instances (conseil d'administration, instances consultatives, dialogue de gestion)
- Contribuer aux travaux transversaux et aux projets structurants de l'établissement

#### ***Management et coordination***

- Encadrer et animer les équipes relevant de son périmètre (finances, contrôle de gestion, achats)
- Favoriser la montée en compétences et la professionnalisation des équipes
- Travailler en transversalité avec les fonctions ressources et les équipes opérationnelles

**Stratégie**

- Il/elle participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement et du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.
- Dans ce cadre, il/elle contribue en appui de la Directrice au positionnement de l'établissement dans l'environnement territorial en cohérence avec les orientations nationales et territoriales.
- Il/elle participe à la définition de la stratégie financière de l'établissement.
- Il/elle est force de proposition dans les choix stratégiques et organisationnels

**Participation aux astreintes de direction**

**Position dans l'organigramme de direction :**

*Liaison hiérarchique* : placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice ;

*Membre* du CODIR et des instances de l'établissement

*Liaisons fonctionnelles* avec les responsables des autres services, cadre de santé et cadres des 4 structures

**Expérience professionnelle appréciée :**

Expérience significative dans les domaines financiers, du contrôle de gestion et des achats publics

Expérience ou connaissance du secteur médico-social, et notamment du handicap, appréciée

**Connaissances particulières requises/prévues :**

Connaissance des modalités des financements publics (médico-social – ARS et CD)

Connaissance des enjeux liés aux CPOM et des réformes en cours relatives au secteur du handicap

**Compétences professionnelles requises/prévues :**

**Compétences techniques**

Maîtrise des règles budgétaires et financières des établissements médico-sociaux

Expertise en contrôle de gestion et analyse financière

Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

Capacité à concevoir et exploiter des outils d'aide à la décision

**Compétences managériales**

Capacité à encadrer, fédérer et accompagner des équipes

Aptitude à travailler en transversalité et en mode projet

Qualités pédagogiques dans l'accompagnement des professionnels

**Attitudes professionnelles attendues**

Rigueur, fiabilité et sens des responsabilités

Esprit d'analyse et de synthèse

Force de proposition et sens stratégique

**Autres informations pratiques concernant le poste** (ex : poste faisant actuellement l'objet d'un intérim, absence de logement de fonction, etc.) :

*Poste vacant depuis 18 mois*

### **III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT**

**Personne(s) à contacter** (nom, prénom, tél [ligne directe], portable, E Mail)

Agnès BEAUHAIRE, Directrice  
06.88.40.78.61 – a.beauhaire@centrearthurlavy.fr

**Renseignements relatifs aux modalités d'accès à l'établissement :**

**En voiture :**

Accès par la **D2** depuis Annecy ou par la **D909** via La Roche-sur-Foron.

Environ **30 minutes depuis Annecy** et **20 minutes depuis La Roche-sur-Foron**.

**Gare SNCF la plus proche :**

**La Roche-sur-Foron** ou **Annecy**, avec correspondance en bus.