

## LA VILLE RECRUTE

### **DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)**

*Pour la Division Santé*

*Sous l'autorité de la Directrice de la Santé*

*Date de prise de poste : Dès que possible*

#### **Missions et activités du poste**

---

- Gestion administrative de la division santé
  - Suivi et mise en place du projet de service
  - Encadrement et suivi du personnel chargé d'accueil au sein de la structure
  - Encadrement et suivi des relations aux patients et usagers
  - Veille juridique, Mise en œuvre et suivi de l'Accord national
  - Relation avec les autorités de tutelle (ARS/CPAM...)
- Gestion financière de la division santé
  - Préparation et suivi du budget et de la comptabilité de la division santé
  - Responsabilité et suivi de la régie de recettes, Supervision et gestion de l'activité de tiers-payant
  - Suivi des évolutions de la codification et de la tarification des actes médicaux et dentaires
- Suivi statistique et financier de l'activité de la division santé
- Encadrement d'équipe
- Assure l'intérim de la direction en l'absence du directeur de la division santé (sauf questions médicales)

#### **Contraintes spécifiques du poste**

---

- Heures d'ouverture de la structure : Lundi à vendredi 8:00-20:00 et samedi 8:00 – 13:00

#### **Compétences et qualités requises**

---

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des principes du code de la santé publique
- Connaissances du fonctionnement et de la législation des ERP, des établissements médico-sociaux et des centres de santé
- Nomenclature comptable M14 / Règles budgétaires et comptables / Règles relatives à la commande publique, réglementation des régies de recettes
- Interprétation des documents budgétaires et comptables
- Identification des indicateurs d'inégalité d'accès aux soins et aux droits
- Rigueur, Méthode, Organisation, Travail en équipe, Calme, Diplomatie
- Sens de l'écoute, Capacité d'anticipation, Patience, Pédagogie, Disponibilité

#### **Diplômes, Cadre d'emplois et Rémunération**

---

- BAC + 3 Administration et finances
- Attaché (Catégorie A) Recrutement statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime annuelle

#### **Adresser candidature (CV + LM) :**

Par courrier : 6 avenue Gabriel Péri – CS 30122  
95875 BEZONS CEDEX

Via le site Internet : [www.ville-bezons.fr/recrutement](http://www.ville-bezons.fr/recrutement)

Par mail : [c.kergozou@mairie-bezons.fr](mailto:c.kergozou@mairie-bezons.fr)