

 <p>ASSOCIATION DE VILLEPINTE</p> <p>ETABLISSEMENT HOSPITALIER SAINTE MARIE</p>	Origine	Document	Numéro	Version	Date d'application
	RAF	FP	001	A	
	COMPTABLE				
					3

Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Nom et fonction : Sandra VANASSE ; Responsable Administratif et Financier	Nom et fonction : Mahmoud MENDJOUR Ingénieur qualité	Nom et fonction : Cédric TCHENG Directeur
Date :	Date :	Date :
Signature :	Signature :	Signature :

Missions

Gérer le processus comptable de paiement des fournisseurs.

Mettre en œuvre la comptabilité analytique de l'établissement à partir des données financières et d'activité.

Mettre en œuvre la procédure budgétaire en collaboration avec les acteurs internes et externes dans un contexte pluriannuel.

Activités principales

- Réception et contrôle des factures par rapport aux bons de commande, aux bons de livraison et aux marchés en cours et vérification du service fait, des prestations diverses hors commande
- Affectation de la dépense en fonction de sa nature, de sa destination et des autorisations budgétaires (comptes, UF, nomenclature, budget) et liquidation et mandatement des factures (informatique)
- Traitement des demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, fournisseurs, services internes)
- Classement et archivage des pièces comptables et transmission des pièces justificatives
- Calcul et imputation de l'amortissement pour les achats d'investissement
- Réception des pièces comptables nécessaires au déclenchement des titres de recettes subsidiaires
- Affectation de la recette en fonction de sa nature (comptes, UF, conventions)
- Gestion des encaissements
- Suivi des budgets d'exploitation et d'investissement
- Contrôle de l'évolution des dépenses et des recettes dans le respect des crédits autorisés et des masses budgétaires et des flux entre groupes
- Préparation de la passation des opérations d'ordre budgétaire de clôture
- Suivi de la trésorerie et de la dette (gestion de la trésorerie et des emprunts)

- Alimentation de tableaux de bord dans le cadre du suivi de l'évolution des dépenses et des recettes
- Extraction et vérification des données financières et d'activité dans le système d'information
- Élaboration et maintenance de nomenclatures/tables de correspondances
- Paramétrage et utilisation du logiciel
- Elaboration du plan et du budget formation
- Gestion du budget formation et des engagements financiers
- Traitement comptable éventuel de la paie

Savoir faire requis

- Utiliser les procédures, directives, protocoles, mises en place dans l'établissement
- Imputer les dépenses et recettes dans les comptes adéquats
- Maîtrise des outils bureautiques
- Établir un tableau d'amortissement comptable
- Évaluer et prioriser les demandes d'information
- Analyser et relever les erreurs de facturation et de mandatement
- Former les utilisateurs dans le domaine comptable
- Recueillir les informations pertinentes en comptabilité analytique auprès de différents interlocuteurs
- Actualiser une base de données de comptabilité analytique
- Rédiger un guide de procédures
- Utiliser les outils et méthodes de calcul en comptabilité analytique
- Effectuer des requêtes dans le système d'information
- Communiquer des informations comptables à différents publics
- Calculer une paie
- Adapter le classement pour respecter la confidentialité des informations archivées
- Identifier les archives non conformes à la réglementation

Relations professionnelles

- Fournisseurs pour le suivi des factures, des paiements, litiges
- Bureaux des entrées pour la comptabilisation de l'encaissement client
- Responsable administratif et financier et services pour échanges d'informations sur le suivi des factures, suivi comptable, l'élaboration du plan de formation, pour échanges d'informations et recueils de directives
- Direction générale pour demandes spécifiques

Qualités requises

- Grande autonomie.
 - Précision.
 - Ordre, méthode et organisation.
 - Rigueur et honnêteté.
 - Discrétion et confidentialité.
 - Capacité d'écoute, sens du contact, sens du relationnel.
 - Capacité d'anticipation.
-

Connaissances requises

- Comptabilité générale
- Bureautique
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
- Comptabilité analytique
- Gestion budgétaire
- Logiciel dédié à la gestion comptable, comptabilité analytique et gestion budgétaire
- Mathématiques Statistique
- Techniques de communication

Conditions particulières d'exercice

Remplacement occasionnel pour la réalisation de la paie

Diplôme requis

Diplôme comptable ou formation spécialisée dans le domaine

Évolution / formation

- Renforcement des activités de contrôle
- Gestion de la facturation en intégrant les besoins de trésorerie
- Adaptation des méthodes et des outils de comptabilité analytique
- Elaboration et suivi de plan pluriannuel (PPI, CPOM)
- Préparation du retraitement comptable
- Développement des compétences en informatique
- Elaboration de tableaux de bord comptable et budgétaire

Responsable hiérarchique

Voir organigramme de l'établissement