

PROFIL DE POSTE



GESTIONNAIRE COMPTABLE - APPROVISIONNEUR

DAI-DRH
Version 03

Date d'application :
20/01/2023

Rédaction	Vérification	Validation
Corinne PORTAY Responsable Gestion	Mélie MICHEL Directeur Pôle Achat Ingénierie	Nicolas WITTMANN Directeur Ressources Humaines

1. GRADE - METIER – EMPLOI

Grade	Adjoint Administratif
Emploi	Gestionnaire
Métier	Gestionnaire comptable - approvisionnement

2. AFFECTATION

Pôle	Direction – Pôle Achat Ingénierie
Unité fonctionnelle	1541 – Unité commune Pôle Achat Ingénierie

3. CARACTÉRISTIQUES DU LIEU D'EXERCICE

Pôle Achat Ingénierie – Bâtiment administratif 309 – 2eme étage

❖ *Présentation de l'établissement*

Le CH Le Vinatier est un établissement hospitalier spécialisé en santé mentale. Il dessert une grande partie de la population du territoire lyonnais, sa vocation pouvant s'étendre à l'échelle nationale pour des prises en charge spécifiques.

L'établissement emploie environ 2500 agents, qui exercent leur activité sur le site principal situé sur la commune de Bron et dans les 35 structures de soins réparties en région lyonnaise pour les soins ambulatoires.

Etablissement des plus dynamiques dans son secteur, il est engagé dans la mise en œuvre de son projet médical qui vise à moderniser et rendre plus efficace la prise en charge des patients. Résolument tourné vers la mise en place de prises en charge précoces et individualisées, vers le maintien ou l'accompagnement à l'inclusion sociale et vers des prises en charge au plus près du milieu de vie des patients, ce projet mobilise fortement la communauté médicale ainsi que la Direction de l'établissement.

❖ *Présentation du Pôle Achat et Ingénierie*

Le pôle Achats et Ingénierie regroupe une grande partie des activités « supports » de l'établissement :

- Service Gestion administrative et financière → le présent poste est rattaché à ce secteur
- Cellule Achats et Marchés publics
- Cellule pilotage de projets
- Service Patrimoine et Travaux
- Service Exploitation et maintenance techniques
- Service Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes
- Services Logistiques
- Service Système d'Information

PROFIL DE POSTE



GESTIONNAIRE COMPTABLE - APPROVISIONNEUR

DAI-DRH
Version 03

Date d'application :
20/01/2023

Les missions du pôle sont assurées par environ 360 agents. Le projet porté au sein du pôle vise notamment à décloisonner les services et améliorer l'expérience utilisateurs, en fluidifiant les process et en accompagnant plus efficacement les projets.

Le pôle a également pour objectif de moderniser ses méthodes et outils, afin de mieux structurer ses activités.

❖ *Présentation du Service Gestion*

Le poste est à pourvoir dans une équipe de 7 gestionnaires, organisés en binômes ou trinômes.

Les agents du service Gestion sont chargés de gérer la chaîne de la dépense pour des achats et approvisionnements dans les secteurs suivants :

- Fournitures courantes
- Services
- Travaux, prestation d'exploitation et de maintenance technique
- Prestations intellectuelles
- Equipements généraux
- Equipements et prestations informatiques ou de téléphonie

4. DÉFINITION GÉNÉRALE DE LA FONCTION :

Gérer le processus comptable de l'émission de la commande jusqu'à la liquidation de la dépense pour règlement de la facture, dans le respect des budgets et de la réglementation relative aux marchés publics.

5. ACTIVITÉS PRINCIPALES ET MISSIONS :

- Rédaction et transmission des bons de commandes aux fournisseurs
- Contrôle du bon de livraison et suivi des livraisons et/ou des réalisations des prestations
- 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
- Affectation de la dépense en fonction de sa nature, de sa destination et des autorisations budgétaires (comptes, Unités Fonctionnelles, nomenclature, budget) ; liquidation et mandatement des factures.
- Traitement des suspensions et rejets de mandats de dépense
- 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 au Trésor public
- Réception et transmission des pièces comptables nécessaires au déclenchement des titres de recettes
- Facturation et transmission des bordereaux -journaux des recettes à la trésorerie et vérification de la concordance des états entre la Trésorerie et l'hôpital

PROFIL DE POSTE



GESTIONNAIRE COMPTABLE - APPROVISIONNEUR

DAI-DRH
Version 03

Date d'application :
20/01/2023

- Clôture comptable de fin d'année, avec établissement de l'état des reports de crédits
- Rappels auprès des fournisseurs, suivi des litiges avec les fournisseurs
- Toutes les tâches administratives liées à la fonction (photocopies, classement, prise d'appels, rédactions de courriers et mails ...).

6. RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES EXTERNES ET INTERNES

- Fournisseurs et prestataires pour le suivi des livraisons et réalisation des prestations, des factures, des paiements, litiges.
- Services demandeurs au sein de l'établissement pour information sur le suivi des commandes, livraisons, litiges, etc.
- Direction des affaires financières et Trésor public pour transmission d'informations, justificatifs.

7. COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES POUR LE POSTE

❖ *Connaissances et compétences professionnelles*

- Niveau Bac Comptabilité, Gestion

❖ *Qualités requises*

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Conscience professionnelle
- Discrétion
- Excellent relationnel

❖ *Exigences du poste*

- Utilisation des outils bureautiques
- Elaboration et tenue de tableaux de suivi
- Connaissance de la comptabilité publique serait un plus
- Connaissance du logiciel MAGH2 serait un plus

9. HORAIRES – TEMPS DE TRAVAIL

- Temps de travail : 38h20 du lundi au vendredi – 28 jours de congés et 19 jours de RTT par an, soit 47 jours en sus des jours fériés nationaux.
- Amplitudes horaires : 8h00 – 16h00 ou 8h30 – 16h30 ou 9h-17h00 ou 9h30-17h30

10. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

- Lien hiérarchique direct : Responsable administratif et financier.
- Rattachement hiérarchique : Directeur du Pôle Achat Ingénierie.

PROFIL DE POSTE



GESTIONNAIRE COMPTABLE - APPROVISIONNEUR

DAI-DRH
Version 03

Date d'application :
20/01/2023

11. INFORMATIONS PRATIQUES

- Site principal : 95 bd Pinel – 69 6500 BRON - Desserte par T2, T6, bus – stationnement agents de l'établissement à l'intérieur du site sans restriction à ce jour
- Restaurant du personnel et vente à emporter avec tarif spécifique pour le personnel
- Espace de pause dans le service, équipé pour pause repas
- Crèche pour les enfants du personnel (sur validation DRH)
- Association sportive proposant un large panel d'activités
- Possibilité de bénéficier d'un logement de transition au sein de l'établissement (location - sous réserve de disponibilité)
- Comité d'entreprise CGOS avec offres loisirs, culture, consommation, séjours de vacances