

1. GRADE, METIER, EMPLOI

Grade	ATTACHE D'ADMINISTRATION
Emploi	Responsable achats, approvisionnements, gestion budgétaire et exécution des marchés
Métier	RESPONSABLE BUDGETAIRE ET FINANCIER
% temps	100%

2. AFFECTATION

Pôle	DIRECTION
Structure interne (CR - Code et Libellé)	CR 0179 ACHAT ET INGENIERIE
Unité fonctionnelle (Code et Libellé)	2347 DAI – ACHATS, MARCHES & GESTION DES FINANCES

3. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Responsable DAI

4. AMPLITUDE HORAIRE – HORAIRES – CYCLE

Forfait jour

Congés : 28 jours + 19 RTT

Télétravail possible (jusqu'à 1 jours/semaine) selon autonomie

Horaires adaptables

5. DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Le Vinatier Psychiatrie Universitaire Lyon Métropole – Site Campus Vinatier situé sur la commune de Bron (69500) – Bâtiment 309 – 2^{ème} étage - Direction des achats et de l'ingénierie (DAI)

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 2800 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 de la Direction Achat et Ingénierie (DAI)

La Direction Achat et Ingénierie (DAI) regroupe une grande partie des activités « supports » de l'établissement :

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

Les missions du pôle sont assurées par environ 400 agents. Le projet porté au sein du pôle vise notamment à découpler les services et améliorer l'expérience utilisateurs, en fluidifiant les processus 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.

Le/la Responsable assure le **pilotage financier**, la **sécurisation des processus de dépense** et la **coordination entre achats (GHT), marchés publics, gestionnaires approvisionnement et services opérationnels**.

Il/elle encadre une équipe dédiée à l'approvisionnement et à l'exécution des marchés, et contribue à la mise en œuvre des stratégies d'investissement.

Dans un contexte de modernisation des pratiques et d'optimisation des processus, Le/la Responsable gère un budget d'environ **25 M€ (investissement + exploitation)**.

Le poste combine une dimension stratégique (pilotage budgétaire et coordination) et une dimension opérationnelle (validation et supervision des processus de dépense et marchés publics)

1. RESPONSABILITES PRINCIPALES

- Pilotage et suivi du budget de la direction
- Management d'une équipe d'environ 9 agents
- Sécurisation de la chaîne de dépense (commande → paiement)
- Supervision de l'exécution des marchés publics
- Coordination entre acteurs internes (Coordinateur achats GHT, finances, services)
- Contribution à la programmation des investissements

2. ACTIVITÉS PRINCIPALES ET MISSIONS :

1. Pilotage budgétaire

Élaborer, en lien avec les responsables de secteurs de la DAI et la Direction des affaires financières, l'EPRD et le plan pluriannuel d'investissement

- Assurer le suivi régulier du budget (analyse, reporting, alertes)
- Proposer des actions correctives si nécessaire
- Suivre les budgets délégués aux pôles cliniques avec les Cadres Administratifs de Pôle

- Piloter les enveloppes dédiées à des projets et monter les dossiers de financement

2. Management et supervision de la dépense

- Encadrer une équipe d'environ **8 gestionnaires** en charge du processus de dépense
- Organiser, animer et accompagner l'activité de l'équipe
- Superviser la qualité et la conformité des opérations
- Valider les commandes (investissement et fonctionnement)
- Assurer un appui technique sur les situations complexes

3. Exécution des marchés publics

- Encadrer l'agent en charge de l'exécution des marchés
- Superviser notamment :
 - la saisie et le suivi des marchés
 - le traitement des rejets de la trésorerie
 - la conformité des opérations au regard de la réglementation
- Garantir la sécurisation des achats (notamment < 25 000 € HT)
- Harmoniser les pratiques et modes opératoires

4. Coordination achats / marchés / gestion

- Assurer la liaison entre :
 - la fonction achats (coordonnateur GHT)
 - la cellule marchés publics
 - les gestionnaires
- Fluidifier les processus et améliorer la qualité de service
- Participer à l'amélioration continue des outils et méthodes

5. Programme d'équipement et investissements

- Coconstruire le programme annuel d'équipements
- Recueillir et analyser les besoins des services
- Prioriser les demandes avec les acteurs concernés
- Piloter les approvisionnements et la mise en service des équipements
- Contribuer aux projets d'aménagement et d'emménagement

3. RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES EXTERNES ET INTERNES

- Services internes (cliniques, administratifs, techniques)
- Cadres administratifs et cadres de santé
- Direction des affaires financières
- Coordinateur achats
- Fournisseurs
- Trésorerie

6. FORMATION SOUHAITEE

Compétences techniques

- Connaissances solides en **comptabilité publique (M21)**
- Connaissances en **marchés publics** seraient un plus
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel avancé) et outils de requêtage
- Connaissance des environnements publics appréciée

Compétences managériales

- Expérience confirmée en management d'équipe
- Capacité à organiser, prioriser et arbitrer
- Aptitude à travailler en transversal

Qualités personnelles

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'analyse
- Qualités relationnelles et sens du service
- Discrétion et fiabilité

Formation / expérience

- Formation en gestion, comptabilité ou finance (Bac +3 à Bac +5 recommandé)
- Expérience significative sur un poste similaire souhaitée

CARTE D'IDENTITE DU DOCUMENT		
Pôle Emetteur		
Pôle DIRECTION		
Modifications apportées par la nouvelle version		
- Création et remise en forme sous nouvelle cartouche graphique.		
Rédaction	Vérification	Validation
Sébastien BARTHELEMY Responsable DAI	Christel GOUSSU Christel Chargée de recrutement – DRH	Barbara MAITRE AAH - DR