

ASSISTANT CONTRÔLE DE GESTION (H/F)

MISSIONS PRINCIPALES

Rattaché(e) au contrôleur de gestion, vos principales missions seront les suivantes :

- Rédaction et diffusion du rapport d'activité et des chiffres clés,
- Préparation et remplissage de la SAE en lien avec le contrôleur de gestion,
- Développement et alimentation d'outils de comparaison entre établissements,
- Préparation d'études ou de présentations en vue de rencontres institutionnelles,
- Exploitation, fiabilisation et développement du décisionnel qlikview,
- Soutien au contrôleur de gestion dans la mise en œuvre des outils de comptabilité analytique,
- Suivi du fichier de structure,
- Réalisation d'études et de suivis en lien l'attaché(e) aux finances et avec le service d'information médicale,
- Participation aux projets institutionnels nécessitant des données chiffrées,
- Réalisation de suivis d'activité pour les services demandeurs.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- CDD de remplacement du 03/09/18 au 18/01/19.
- Quotité de temps de travail : 100%.

PROFIL

Titulaire d'un diplôme en contrôle de gestion type Licence ou Master, vous êtes organisé et rigoureux. Une connaissance du secteur hospitalier et de l'organisation du système de santé est un plus pour le poste. Vous avez une bonne capacité de synthèse et une excellente maîtrise de l'outil informatique et notamment d'Excel.

CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Barthélémy SACCOMAN, Directeur des affaires financières et du contrôle de gestion
04.77.44.32.89

Les candidatures (C.V. et lettre de motivation) sont à adresser à Chloé VULPAS, Responsable Ressources Humaines à l'adresse mail suivante : candidatures@ch-roanne.fr et à Barthélémy SACCOMAN à l'adresse mail suivante : barthelemy.saccoman@ch-roanne.fr