



CENTRE HOSPITALIER
MAULEON

Direction commune
avec le
Centre Hospitalier
Nord Deux-Sèvres

RECRUTEMENT URGENT

ADJOINT ADMINISTRATIF (H/F)

A LA DIRECTION DES FINANCES DU CH NDS ET DU CH DE MAULEON

Descriptif de l'offre



Prendre en charge la campagne budgétaire relative aux budgets annexes, en assurer le suivi infra-annuel et la réalisation des comptes administratifs : plateforme CNSA
Participer au suivi budgétaire concernant le budget principal : saisie de l'EPRD / des DM et VC / les RIA / les comptes financiers/alimentation du réalisé (trimestriel) : plateforme ARS et logiciels comptables

- Participer aux démarches en lien avec la clôture des comptes
- Prendre en charge le retraitement comptable (RTC)
- Prendre en charge le tableau de bord de la performance socio-médicale EHPAD
- Prendre en charge la SAE (hors RH)
- Etablir le tableau de bord mensuel d'activité de Mauléon

Formation :

- Bac+2 minimum en comptabilité-gestion-finances

Compétences/connaissances

- Expérience appréciée en Centre hospitalier ou structure médico-sociale
- Maîtriser les règles comptables
- Maîtriser les techniques de requête (BO, QL Web) et l'outil EXCEL,
- Maîtriser les 2 logiciels comptables : GEF et Hexagone

Qualités requises : Autonomie, rigueur, capacités d'organisation et de priorisation

Lieu de travail : Mauléon (79)

Salaire : selon expérience

Durée du contrat : CDD 6 mois renouvelable

Temps de travail : 75% à temps plein (100%)

Taille de l'entreprise : 100 à 199 salariés.

Contact entreprise : CENTRE HOSPITALIER DE MAULEON

6, Rue du chemin vert
79 700 MAULEON
Tél : 05.49.81.51.44
rh@hopital-mauleon.fr

CENTRE HOSPITALIER DE MAULEON

SSR – USLD – UHR – EHPAD – Accueil de jour