



EPISEAH

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
ISÉROIS DE SERVICES POUR
ENFANTS ET ADOLESCENTS
HANDICAPÉS

VACANCE DE POSTE

L'EPISEAH (Etablissement public Isérois de services pour Enfants et Adolescents handicapés) recherche dès à présent un.e **ADJOINT.E DES CADRES HOSPITALIERS FINANCES** agissant en transversalité sur l'ensemble des unités de l'EPISEAH.

L'EPISEAH est un établissement public médico-social relevant de la fonction publique hospitalière. Il porte à ce titre les valeurs du service public : égalité, neutralité, continuité et adaptabilité. Il se compose de trois pôles d'accompagnement des jeunes en situation de handicap :

- Un pôle **IMPRO** : l'**IMPro La Bâtie**, situé à Claix, accompagne 102 adolescents déficients légers avec ou sans troubles du comportement associés de 12 à 18 ans, dont 2 places pour accompagner des jeunes de 18 à 20 ans.
- Un pôle **AUTISME** :
 - L'**IME Le Héron**, situé à Claix, accompagne 24 jeunes autistes de 6 à 20 ans ;
 - La **Villa Cochet**, située à Sassenage, accompagne actuellement 10 jeunes autistes de 6 à 12 ans. La scolarisation des enfants est installée dans une école élémentaire par le biais d'une classe externalisée ; les accompagnements éducatifs et les prises en charge thérapeutiques sont réalisées dans une maison individuelle située à proximité de l'école.
- Un pôle **SESSAD/UEMA** :
 - Le **SESSAD 3SVI**, situé à Pont de Claix, accompagne 59 enfants, adolescents et jeunes adultes déficients intellectuels de 3 à 20 ans ;
 - Le **SESSAD Vercors**, situé à Villard de Lans, accompagne 25 enfants et adolescents handicapés (sauf handicap sensoriel) de 3 à 20 ans ;
 - L'**UEM**, située à Fontaine, accompagne 7 enfants autistes de 3 à 6 ans. Ce nouveau dispositif médico-social de scolarisation, issu du 3ème Plan Autisme, réunit, au sein de la classe, un enseignant spécialisé ainsi qu'une équipe médico-sociale afin d'accompagner les enfants dans leur scolarisation par le biais d'interventions éducatives, thérapeutiques et pédagogiques coordonnées.

7, chemin de la Bâtie
38640 CLAIX

Tél. 04 76 98 34 54
Fax 04 76 98 43 38

administration@episeah.fr



ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS FINANCES

Poste à temps plein à pourvoir au plus tôt.

Fonction :

L'adjoint des cadres hospitaliers assure l'instruction des affaires qui lui sont confiées et exerce des missions de gestion et d'administration dans l'établissement. Il lui est confié l'animation d'une équipe et la coordination de deux services administratifs : le service comptabilité-finances et le service bionettoyage.

Position dans la structure :

- ▶ Liaisons hiérarchiques
 - Directrice générale par intérim de l'EPISEAH ;
 - Directrice adjointe de l'EPISEAH, en charge des fonctions supports
- ▶ Liaison fonctionnelle
 - Directrice adjointe en charge des Pôles et de la transformation de l'offre médico-sociale
- ▶ Equipe d'encadrement
 - Travail en coordination avec quatre responsables d'unités, un responsable des services techniques et logistiques, une responsable du service informatique et une encadrante du service des ressources humaines, de la restauration et du secrétariat médico-social ;
 - Binôme opérationnel avec un adjoint des cadres hospitalier RH – Secrétariats médico-sociaux – Restauration

L'adjoint des cadres hospitaliers participe à la vie institutionnelle et à l'accompagnement des orientations stratégiques de l'établissement en lien avec l'équipe de direction et d'encadrement.

Missions générales :

Le service comptabilité-finances

Elaborer et assurer le suivi des budgets dont il est en charge ;
Finaliser l'ensemble des documents budgétaires et rédiger les rapports qu'il soumet à la direction avant transmission aux instances et aux autorités de tarification et de contrôle ;
Participer à la préparation des négociations budgétaires avec les Autorités de Tarification et de Contrôle, notamment dans le cadre des négociations du futur CPOM ;
Procéder à la réalisation d'études comptables sur demande de ses supérieurs et dans le but d'éclairer une prise de décision ;
Coordonner les procédures d'achats et de marchés publics ;
Préparer et saisir sur les plateformes dédiées à cet effet l'ensemble des données et informations requises dans le respect des échéances réglementaires ;
Participer à l'élaboration et/ou élaborer les protocoles, procédures et modes opératoires permettant de garantir la bonne réalisation de l'ensemble des activités ;
Concevoir des méthodes de travail et réaliser une aide méthodologique auprès de ses collaborateurs en vue d'optimiser le fonctionnement du service et de consolider quantitativement et qualitativement sa production ;
Assurer une veille juridique et réglementaire ;
Encadrer une équipe.

7, chemin de la Bâtie
38640 CLAIX

Tél. 04 76 98 34 54
Fax 04 76 98 43 38

administration@episeah.fr



La fiche de poste peut être transmise aux candidats sur demande faite par mail à Madame KEROUEDAN, directrice par intérim.

COMPETENCES REQUISES

Qualités attendues

- Sens des responsabilités et conscience de son positionnement professionnel
- Comportement professionnel : non jugement, intégrité, ouverture d'esprit, respect, honnêteté, loyauté
- Respect de l'autorité, du devoir de réserve, de devoir de discrétion professionnelle
- Dynamisme et sens du travail en équipe
- Prise d'initiative dans un cadre respectueux des bonnes pratiques et de la philosophie d'intervention de l'établissement
- Représentation et valorisation de l'image institutionnelle au travers de son comportement, de son attitude et de sa tenue

Savoir-faire

- Analyser et synthétiser des informations : qualité des synthèses, qualité de traitement et d'analyse des données financières
- Convaincre, argumenter, dialoguer : communication écrite, qualité des exposés, capacité à créer des outils
- Travailler en équipe, coordonner
- Animer des réunions
- Disposer d'une aptitude à alerter dans les meilleurs délais les Directions de toute situation potentiellement délétère ou risquée pour l'établissement

Savoir-être

- Rigueur, méthode, synthèse et sens de l'organisation
- Autonomie et sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation, curiosité intellectuelle, réactivité et anticipation
- Capacité d'écoute et de communication
- Disponibilité
- Discrétion

Connaissances

Outils et méthodes d'analyse comptable et financière (M22, EPRD, ERRD, PPI, etc)

Outils et méthodes de conduite de projet

Connaissances du secteur médico-social, de sa réglementation et de ses évolutions

Maîtrise des outils bureautiques et informatiques ainsi que des logiciels afférents à la gestion des affaires financières et budgétaires

7, chemin de la Bâtie
38640 CLAIX

Tél. 04 76 98 34 54
Fax 04 76 98 43 38

administration@episeah.fr



PERMIS DE CONDUIRE

- Permis de conduire des catégories B en cours de validité

POSTE

- CDD de 12 mois
- Horaire de travail : 39h00 hebdomadaire
- Lieu principal d'affectation : Siège social de l'EPISEAH : 7, Chemin de la Bâtie 38640 Claix. Le télétravail est rendu possible sous réserve de l'établissement d'une convention de télétravail.

Salaire mensuel : selon les grilles de la Fonction Publique Hospitalière

Candidatures

Envoyer une candidature (lettre de motivation et CV) par mail à l'attention de Madame la directrice par intérim de l'EPISEAH : secretariat2.impro@episeah.fr

A Claix, le 23 septembre 2021

Eléonore KEROUEDAN,
Directrice par intérim

7, chemin de la Bâtie
38640 CLAIX

Tél. 04 76 98 34 54
Fax 04 76 98 43 38

administration@episeah.fr

