

# 1 Contrôleur de gestion

Référence : 3134-24-1213/SR du 2 août 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Attaché

Direction des affaires financières et informatiques

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : Novembre 2024

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 02 août 2024

Date limite de candidature : Vendredi 23 août 2024

## Détails de l'offre :

Emploi RESPNC :

Contrôleur de gestion

Missions :

### Activités principales

#### **Responsable du contrôle de gestion RH:**

- Pilotage du contrôle de gestion RH et son système d'information décisionnelle en collaboration avec la direction des ressources humaines ;
- Suivi de la masse salariale, des postes budgétaires ;
- Calibrage des effectifs, en collaboration avec les services de production dans le cadre de la préparation des projets et des demandes d'autorisation d'activité ;
- Construction et maintien des différents tableaux de reporting en fonction des besoins ;
- Suivi budgétaire pour le titre 1 : préparation des documents budgétaires, suivi des prévisions et réalisations, décisions modificatives, chiffrages de mesures réglementaires et étude de coûts.

#### **Responsable de la comptabilité analytique :**

- Suivi des coûts de production et de l'activité hospitalière des services de soins, médicotechniques, logistiques ;
- Développement de benchmarking et utilisation des référentiels externes de construction de coût ;
- Collaboration à la mise en place du pilotage médico administratif.

### Missions secondaires

Le service du contrôle de gestion doit répondre à la demande en fonction des besoins, il est donc nécessaire de pouvoir suppléer ou renforcer les autres domaines d'activité comme le recensement d'activité, les études ponctuelles....

### Relations hiérarchiques :

Le contrôleur de gestion est placé sous l'autorité du chef de service du contrôle de gestion de la direction de la planification et des finances.

## Profil du candidat

### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 2 en gestion ;
- Expérience en gestion analytique des dépenses de personnel ;
- Maîtriser les mécanismes de paies de la fonction publique ;
- Maîtriser les outils de pilotage hospitalier et le fonctionnement d'un établissement de soins ;
- La maîtrise des logiciels métiers (TIARHE, CPAGE...) serait un plus ;
- Maîtriser parfaitement les outils bureautiques (Excel, PowerBi...)

### Savoir-faire :

- Construire des outils et des tableaux de bord
- Être capable de synthétiser des informations, des données et des documents
- Maîtriser des outils bureautiques et plus particulièrement Excel

### Comportement professionnel :

- Rigueur & méthode
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative
- Esprit critique
- Faire preuve de discrétion et respect de la confidentialité
- Bonne capacité d'analyse
- Autonomie

## Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Isabelle JOUET chef du service des finances *du CHT* - tél : 20.80.00 poste 8602 / [mail : isabelle.jouet@cht.nc](mailto:isabelle.jouet@cht.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines/Recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines- Cellule recrutement - CHT
- mail : [recrutement@cht.nc](mailto:recrutement@cht.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***