

L'HÔPITAL NOVO RECHERCHE UN(E) GESTIONNAIRE MANDATEMENT ET COMPTABILITE DE LA PAIE

➤ L'Hôpital NOVO recrute un(e) gestionnaire mandatement et comptabilité de la paie pour le site de Pontoise.

➤ **Présentation de la structure**

L'Hôpital NOVO est un nouvel établissement, né le 01/01/2023, de l'union de 3 établissements : le centre hospitalier René-Dubos de Pontoise (CHRD), le Groupe Hospitalier Carnelle Portes de l'Oise (GHCP) et le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin (GHIV).

Acteur incontournable du service public hospitalier d'Ile-de-France, son objectif est de contribuer à lutter contre les inégalités sociales et géographiques en matière d'accès aux soins, par le renforcement des compétences existantes et des coopérations intra et extra hospitalières.

➤ **Présentation du service**

Direction des Ressources Humaines du Groupement Hospitalier de Territoire Nord-Ouest Val d'Oise

Présentation du service et de l'équipe - 40 personnes

La Direction des Ressources Humaines est constituée de :

- D'un secteur gestion des carrières pour le personnel non médical,
- D'un secteur paie pour le personnel non médical et médical,
- D'un secteur Contrôle de Gestion
- D'un secteur Comptabilité RH
- D'un secteur accompagnement social et conditions de travail,
- D'un secrétariat

➤ **Identification du poste**

Fonction : Gestionnaire mandatement – comptabilité **Grade** : Adjoint Administratif

Position dans la structure :

- ♦ Liaison hiérarchique :
 - Responsable de la paie,
 - Attaché d'administration hospitalière,
 - Directeur des ressources humaines

♦ Liaisons fonctionnelles :

- Les Adjoints des cadres du service de la direction des ressources humaines et des affaires médicales,
- La Direction des Affaires Financières
- La Trésorerie

➤ Missions du poste

La/Le gestionnaire Mandatement Comptabilité assure le suivi des recettes et des dépenses DRH au travers du mandatement mensuel de la paie et aux mandatements hors paie, en lien avec les gestionnaires de paie, de carrière et des affaires sociales.

Activités principales :

- ❑ Gestion et préparation des liquidations, effectuer des mandats, régularisations
- ❑ Préparation des états prévisionnels des recettes et des dépenses dans un périmètre dédié
- ❑ Gestion du mandatement mensuel de la paie et des mandatements hors paie
- ❑ Gestion des déclarations des cotisations mensuelles et annuelles, auprès des divers organismes
- ❑ Gestion IJSS, décomptes des frais de déplacement, traitement et mise en forme de documents divers,
- ❑ Gestion, contrôle, préparation et suivi des recettes (conventions PM et PNM – remboursements sur cotisations transport – ANFH – FEH – contrats CUI-CAV – provisions CET PM et PNM – contrats d’engagement de servir...)
- ❑ Préparation rattachement des charges annuelles
- ❑ Elaboration des tableaux de bord

Horaires :

- 37.5 heures/hebdomadaire, du lundi au vendredi – 9h00-17h00

➤ Prérequis

Formation et expérience souhaitées :

- * Formation en comptabilité et en paie,
- Expérience au sein de la Fonction Publique serait appréciée

➤ Compétences requises

- * Bonne maîtrise de l’outil informatique Excel et Word,
- * Travail en équipe,
- * Organiser et prioriser ses activités,
- * Maîtrise de soi dans les situations d’urgence,
- * Disponibilité
- * Esprit d’analyse

➤ Risques professionnels

Tension liée à la gestion de dossiers dans l’urgence

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé) à :

Madame Liliane ALTHEY

Responsable PNM du secteur des Finances RH

01 30 75 47 25

liliane.althey@ght-novo.fr

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.