



LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'YONNE

RECRUTE

UN CHARGÉ DE TARIFICATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFRE MÉDICO-SOCIALE (H/F)

Catégorie : B - Filière administrative - Cadre d'emploi : Rédacteur

Pôle : Pôle des Solidarités Départementales

DIRECTION, SERVICE : Direction Autonomie Handicap Dépendance, Service de la Tarification

POSTE A POURVOIR AU 01/11/2020

MISSIONS GÉNÉRALES :

La mission de tarification des établissements et services médico-sociaux intervenant dans le champ du handicap et du grand-âge constitue un enjeu majeur pour la Direction Autonomie Handicap Dépendance du Conseil Départemental, puisqu'il s'agit à la fois d'assurer le suivi budgétaire des établissements et d'accompagner l'évolution de l'offre médico-sociale à destination des personnes âgées et en situation de handicap sur le territoire, dans le cadre de la stratégie fixée par Schéma Départemental Autonomie.

Ainsi, au sein de la Direction Autonomie Handicap Dépendance, et sous l'autorité de la Responsable de Service tarification, l'agent en charge de la tarification assure :

- le suivi budgétaire et comptable d'un portefeuille d'Établissements médico-sociaux intervenant dans le champ du handicap (foyers de vie, foyers d'accueil médicalisés..) et du grand-âge (EHPAD). À ce titre, il établit notamment le prix de journée hébergement et fixe les tarifs dépendance applicables dans ces structures ;
- l'accompagnement et la validation des projets structurants portés par les établissements dans le cadre du Schéma Départemental Autonomie, sur la base de la négociation des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens et de l'instruction des plans pluriannuels d'investissements (PPI)

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Instruction et suivi budgétaire des établissements :

- Mettre en place les outils préparatoires à la campagne de tarification ;
- Réaliser l'étude des propositions budgétaires transmises par les Établissements et les services en tenant compte des orientations départementales définies par la collectivité ;
- Réaliser la procédure de tarification (proposition budgétaire et comptable, procédure contradictoire, arrêtés fixant le prix de journée et les tarifs) ;
- Instruire les États Prévisionnels des Recettes et des Dépenses (EPRD) ;
- Diffuser les documents nécessaires aux partenaires concernés ;
- Utiliser le logiciel SOLATIS.

Contrôle des établissements :

- Réaliser l'étude des comptes de clôture d'exercice ;
- Effectuer l'étude financière des établissements ;
- Analyser les incidences des projets sur le prix des journées, et les incidences financières des demandes de moyens susceptibles d'être alloués dans le cadre de conventions (convention tripartite annuelle, CPOM, etc.) ;
- Participer aux visites de conformité suite à des créations de places dans les établissements ;
- Suivi et accompagnement dans la mise en place des préconisations sanitaires dans le contexte épidémique actuel.

Evolution de l'offre médico-sociale sur le territoire :

- Instruire les dossiers de demandes de création et/ou d'extension de lits et de places ainsi que ceux portant sur la réorganisation, la réimplantation ou la restructuration ;
- Négocier les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) en collaboration avec les établissements et, en interne, avec les autres services de la direction autonomie et de la MDPH (maison départementale des personnes handicapées) ;
- Décliner auprès des établissements les objectifs fixés dans le cadre du Schéma Départemental Autonomie.

Elaboration de documents :

- Actualiser les arrêtés d'autorisation de son portefeuille d'établissement et services ;
- Participer à l'élaboration de tableaux de bord récapitulants la campagne de tarification.

Communication et représentation externes :

- Consolider les échanges et les relations avec les chargés de gestion et les Directeurs ;
- Représenter la collectivité dans les instances internes et extérieures ;
- Participer à des réunions.

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- ✓ Comprendre l'analyse financière et la gestion budgétaire
- ✓ Communiquer
- ✓ Savoir négocier et convaincre
- ✓ Posséder de bonnes capacités rédactionnelles

SAVOIRS :

- ✓ Connaissances de la législation sur les établissements sociaux et médico - sociaux (textes de références en matière de dépendance, protection de l'enfance et handicap)
- ✓ Gestion budgétaire et comptable

SAVOIR-ÊTRE :

- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Rigueur
- ✓ Force de proposition
- ✓ Autonomie
- ✓ Respect des délais
- ✓ Sens critique
- ✓ Pédagogie

DIPLÔMES :

BAC + 2

EXPÉRIENCE :

comptabilité, gestion et analyse financière

OBSERVATION :

Permis de conduire indispensable

SITUATION GÉOGRAPHIQUE :

Site de Perrigny : 10 route de Saint-Georges - 89000 PERRIGNY

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Yonne
Direction des Ressources Humaines
16/18 bd de la Marne
89089 AUXERRE Cedex

Contacts

Juliette ALESSIO
Chargée de recrutement
Service Recrutement Formation
Direction des Ressources Humaines
Mél : recrutement@yonne.fr
Tél : 03.86.72.88.21