

**Fiche de poste**  
**Cadre - Comptabilité Générale, Clients et Investissements**

**Position dans la structure****Localisation du poste**

- Le poste est basé à Saint Cloud (site de l'hôpital)
- Des déplacements ponctuels sont à prévoir sur Paris (Site de Paris : 25-26 rue d'Ulm Paris 75005).

**Rattachement hiérarchique**

- Responsable du service comptabilité N+1

**Rattachement fonctionnel**

- Responsable du service comptabilité

**Activités de la Direction Financière**

La Direction Financière participe à toutes les phases du suivi budgétaire et comptable de l'Ensemble Hospitalier Curie et assure les relations avec l'ARS, la Fondation Curie, la Fédération des Centres de Lutte Contre le Cancer (Unicancer) et l'ensemble des partenaires de l'Ensemble Hospitalier.

Sont rattachés à la Directeur Financière :

- Le service de comptabilité
- Le contrôle de gestion.
- Le service de facturation Hospitalière
- Les services de Gestion Administrative des Patients (GAP) et les service d'accueil des Patients sur les sites de Paris, Orsay et Saint Cloud.

Le service de comptabilité assure également la comptabilité du GIE « LAUER » commun entre Curie et le Centre hospitalier des 4 Villes (utilisation commune des blocs opératoires).

**Missions assurées.****Assurer le suivi de la Comptabilité clients**

- Contrôle et suivi du traitement de l'interface de la facturation hospitalière : Cerner et Web100Tvers X3
- Cadrage mensuel des produits de facturation hospitalière
- Contrôle et suivi de la facturation non hospitalière + RIHN
- Analyse des GL clients et des clients créditeurs
- Détermination des CI et provision douteux
- Contrôle et suivi des encaissements et des remboursements clients / Suivi des relances clients
- Participer et suivre la mise en place des nouveaux outils en relation avec l'interface hospitalière (Web100T) ou tout autre logiciel en rapport avec l'activité.

**Immobilisations**

- Contrôle des lots d'investissements et saisie des biens– Cadrage avec la compta

- Contrôle des situations de travaux suivies sur E-Project (Projet MC 21)
- Suivi des subventions du Siège (Projet MC 21)
- Suivi des mises en service et des sorties
- Calcul des dotations et génération des écritures de dotations et travaux de clôture (liasse de conso, tableau de variation,... )

#### **Interco Siège/CDR (comptes courants et trésorerie)**

- Suivi des produits et charges et cadrage comptabilité
- Saisie des écritures sur les comptes de liaison
- Cadrage avec le siège et CDR

#### **Activité/Migac/FIR**

- Saisie des produits et contrôle encaissements Arrêté d'activité dotations MIGAC, FIR et IFAQ

#### **Suivi des Fonds Dédiés**

- Création des tiers en Fonds Dédiés
- Enregistrement des subventions sur FD
- Intégration des écritures de clôture de fin d'année

L'agent sera amené à travailler avec les 2 entités de la Fondation (Siège et Centre de Recherche) dans tous les travaux nécessaires au suivi et la clôture des comptes.

#### **Encadrement équipe comptabilité clients**

- L'agent est responsable d'une équipe de 4 agents en charge du suivi des patients/clients
- L'agent sera amené à superviser la réalisation des futures évolutions du logiciel SAGE X3 V7 et des logiciels interfacés Mise en œuvre de la réforme sur la dématérialisation des factures.
- Le poste pouvant être amené à évoluer en fonction des besoins du service.

### **Formations et expériences requises**

#### **Formation**

- Formation comptable Bac +3, vous maîtrisez les modules Compta/Finance de SAGE X3

#### **Expériences**

- Formation supérieur en comptabilité-gestion-finances (type DCG-DSCG)
- Expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans un poste similaire
- Bonne connaissance de l'application SAGE X3 et de la comptabilité paye.

### **Qualités professionnelles requises**

- Rigueur, organisation, disponibilité.
- Esprit curieux, analytique et synthétique.
- Capacité d'adaptabilité et de gestion des délais.
- Capacité de travail en équipe, en groupe de travail.