



Un(e) tarificateur

Référence métier : tarificateur

Date de prise de fonction souhaitée : 01/08/2018

Date limite de dépôt de candidature : 31/01/2018

Direction concernée : solidarité départementale

Lieu d'affectation :

Service concerné : solidarité grand âge et handicap – Pôle tarification et suivi des établissements

Positionnement dans le service : sous la responsabilité du chef de service

Département de la Marne
2 bis rue de Jessaint
CS 30454
51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

Missions du Service / Rôle de l'agent: Service en charge de la mise en œuvre de l'ensemble des compétences du département en faveur des personnes âgées et handicapées.

CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : B

Filière : Administrative

Grade : cadre d'emplois de rédacteurs territoriaux

DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : temps complet

Mission(s) principale(s) : interlocuteur privilégié des établissements sociaux et médico-sociaux

Activités annexes : travaux de secrétariat, classement, etc.

DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- Etude et négociation des budgets prévisionnels, des comptes administratifs ou des EPRD des établissements médico-sociaux sous la compétence du Département (MECS, foyers et services pour personnes handicapées, EHPAD, PUV, services d'aide à domicile) : vérification de la cohérence des documents transmis dans le cadre des procédures réglementaires, estimations financières des propositions, validation des résultats d'exercices, rédaction de rapports et tableaux budgétaires, etc.
- Fixation des tarifs applicables des établissements et services : négociation avec les gestionnaires d'établissements en tenant compte des enveloppes budgétaires, du contexte économique et des nécessités des structures, rédaction des arrêtés de tarification, etc.
- Suivi de la vie institutionnelle des établissements : suivi des projets de développement, adaptation ou restructuration des établissements, négociation des conventions pluriannuelles, rédaction de notes, etc.
- Analyse financière des établissements et des structures gestionnaires.
- Contrôle du fonctionnement des établissements et services : évaluation sur place et sur pièce des fonctionnements et des pratiques des établissements, analyse du respect des normes réglementaires et professionnelles opposables aux gestionnaires, organisation des contrôles (dont en lien avec l'ARS) et rédaction de rapport, etc.
- Gestion et classement des documents administratifs et financiers relatifs aux établissements confiés : organisation des documents numériques, des dossiers permanents, tableaux de bord, archivage, etc.

PROFIL DU POSTE

Savoirs : maîtrise des principes budgétaires et comptables ainsi que des connaissances juridiques diversifiées : droit social et du travail, droit de l'action sociale, droit comptable, droit public, finances publiques locales, etc.

Savoir-faire : très bon usage des outils informatiques Word et Excel

Savoir-être : excellente organisation, rigueur et autonomie dans le travail ainsi qu'une bonne capacité de négociation et de conduite d'entretien.

Une expérience professionnelle similaire serait **appréciée**.

☛ Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :

Département de la Marne
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques
Service des Recrutements et de la Gestion des Effectifs
2 bis rue de Jessaint
CS 30454
51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

ou

recrutement@marne.fr

☛ Si vous êtes titulaire de la Fonction Publique, veuillez nous adresser votre dernier arrêté de situation.

☛ Retrouvez toutes nos offres sur : www.marne.fr