

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice	DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 2
	<b>NOTE D'INFORMATION</b>	SS/JR/poste <b>664</b>		
		Création	MàJ	Vérification
		07/06/2011	07/06/2011	07/06/2011
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ROCCA Poste 34603	Approbation	Diffusion	Application
		08/06/2011	09/06/2011	09/06/2011

**Affaire suivie par** : Madame OCCELLI  
 ☎ 04 92 03 46 21

Nice, le **09 JUIN 2011**

**NOTE D'INFORMATION**

**OBJET : AVIS DE VACANCE D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF A 50% DANS LE POLE SANTE PUBLIQUE - T2A**

Un poste d'adjoint administratif est à pourvoir par voie de mutation dans le :

**POLE SANTE PUBLIQUE – T2A  
 DIRECTION DES FINANCES  
 Service CONTROLE DE GESTION  
 HOPITAL ARCHET**

Les adjoints administratifs, remplissant les conditions définies dans la fiche de poste ci-jointe et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE intéressés par une affectation sur ce besoin devront adresser leur candidature, **sous couvert de leur supérieur hiérarchique à** :

**Monsieur le Directeur Général  
 du Centre Hospitalier Universitaire de Nice  
DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES  
 GRAND HOTEL-2ème ETAGE  
HOPITAL DE CIMIEZ**

**avant le 21 JUIN 2011.**

P/ Le Directeur des Relations Humaines,  
 Le Directeur Adjoint

S. TROMBETTA

Destinataires :  
 Intendants de site pour affichage  
 Note d'information affichée dans Intranet

Signature de l'agent :

Date :

## FICHE DU POSTE « Structure Contrôle de gestion» 50%

**Déf.** : Elle situe et décrit de façon générale le poste de travail de chacun des agents du CHU ; elle peut être complétée par la rédaction de fiches descriptives de tâches élaborées par les cadres de proximité.

Nom & signature du cadre de proximité :

Date :

### LOCALISATION

HOPITAL : **ARCHET**  
POLE : **POLE SANTE PUBLIQUE T2A**  
SERVICE : **DIRECTION DES FINANCES**

### IDENTIFICATION DU POSTE

GRADE : Adjoint administratif  
FONCTION : Adjoint administratif

POSITION DANS LA STRUCTURE  
CF. ORGANIGRAMME

#### \* Liaisons hiérarchiques

Placé sous l'autorité du chef de projet responsable du contrôle de gestion

#### \* Présentation de l'équipe d'appartenance

Chef de projet  
4 contrôleurs de gestion

### PARTICULARITES DE LA FONCTION OU DU POSTE

- Assurer la gestion du fichier structure du CHU

### FINALITE DU POSTE

- Assurer le suivi et la diffusion de la structure du CHU.
- Assurer la gestion des fermetures institutionnelles de lits dans l'établissement
- Assurer la coordination de la SAE et des enquêtes diverses

### CONTRIBUTION ATTENDUE

- Assurer le suivi de la structure du CHU, créations, modifications, suppressions dans l'application structure du CHU ainsi que dans les applications « métiers » (Magh2, EvRH, Clinicom).
- Assurer la diffusion de la structure auprès des gestionnaires du CHU
- Assurer en relation avec les contrôleurs de gestion et les assistants de gestion des pôles la gestion des fermetures institutionnelles de lits dans l'établissement
- Assurer la gestion des fermetures ponctuelles de lits dans Clinicom
- Assurer la coordination de la SAE (statistique annuelle des établissements) en collaboration avec les pôles concernés.
- Répondre aux demandes ponctuelles des gestionnaires (chiffres clés du CHU, enquêtes diverses telles que sur l'hémovigilance, la taxe pollution etc.)

### ENGAGEMENT DANS LA DYNAMIQUE DE L'INSTITUTION

- Appliquer la politique générale de la Direction Administrative et Financière.

### CONNAISSANCES REQUISES

\* Titres – Diplômes ou Niveau : BEPC à Bac

\* Connaissances générales : Connaissance générale de l'institution.

\* Connaissances spécifiques : Connaissance impérative des outils micro (Excel, Word, Outlook) et connaissance souhaitée des logiciels du CHU (Magh2, Clinicom).

\* Qualités professionnelles : Sens de l'organisation, rigueur, esprit d'équipe, esprit d'initiative, rapidité d'exécution.