

# Responsable des finances de la direction de la recherche clinique et de l'innovation de l'AP-HP F/H

## Informations générales

---



### Entité de rattachement du publieur

L'Assistance publique-Hôpitaux de Paris (AP-HP) est un centre hospitalier universitaire à dimension européenne mondialement reconnu.

Ses 38 hôpitaux accueillent chaque année 10 millions de personnes malades : en consultation, en urgence, lors d'hospitalisations programmées ou en hospitalisation à domicile.

Elle assure un service public de santé pour tous, 24h/24, et c'est pour elle à la fois un devoir et une fierté.

L'AP-HP est le premier employeur d'Ile-de-France : 100 000 personnes – médecins, chercheurs, paramédicaux, personnels administratifs et ouvriers – y travaillent.

Au cœur de l'Institution, le Siège de l'AP-HP rassemble sous un même périmètre les directions fonctionnelles et les établissements qui lui sont rattachés :

CFDC (Centres de Formation et de Développement des Compétences), ACHAT (Achat Centraux Hôteliers Alimentaires et Techniques),

DRCI (Département de la Recherche Clinique et de l'Innovation) et DSN (Direction des Services numériques).

Avec ses 4000 collaborateurs, le Siège assure un rôle d'expert, de pilote et de coordinateur pour l'ensemble des hôpitaux.

Engagée dans des projets novateurs et stratégiques au service des patients, l'AP-HP recherche aujourd'hui de nouveaux talents pour mener à bien sa mission.

Vous êtes l'un d'eux ? Venez nous rejoindre !

### Date de début de diffusion

01/06/2023

### Date de parution

01/06/2023

### Nature/durée de contrat

CDD d'1 an

### Intitulé long de l'offre

Responsable des finances de la direction de la recherche clinique et de l'innovation de l'AP-HP



## Description du poste

---

### Intitulé du poste

Responsable des finances de la direction de la recherche clinique et de l'innovation de l'AP-HP F/H

### Métier

Finances, comptabilité - Responsable budgétaire et financier

### Type d'emploi

CDD

### Quotité de temps de travail

Temps plein

### Horaires de travail

Cadre au forfait

### Rémunération

Entre 30 et 45K €

### Poste à pourvoir

Immédiat

### Vos missions

#### ACTIVITES

en tant qu'adjoint sur les finances, suppléer la directrice des RH et des finances de la DRCI sur tous les dossiers financiers de la direction en cas d'indisponibilité ;

recueillir et consolider les données financières des GHU pour des enquêtes ou politiques institutionnelles sur la recherche ;  
piloter avec le directeur des RH et des finances les projets d'amélioration de la gestion de la recherche : adaptation des outils et procédures ;

déployer le module financier d'un nouveau système d'information de gestion des projets de recherche ;

piloter la certification des comptes et les audits des financeurs, définir et superviser les contrôles internes, réaliser les contrôles de son ressort,

assurer une mission d'appui, de conseil et d'expertise dans le domaine financier auprès de la direction, des pôles, et des services déconcentrés de la DRCI ;

encadrer et assurer le bon fonctionnement 3 services du secteur finances pour qu'ils remplissent leurs missions dans le calendrier prévu :

Service projets ministériels, subventions de recherche et budget principal (1 responsable et 6 contrôleurs de gestion)

Elaborer le budget principal de la DRCI (80 M€) dans le respect du calendrier de la procédure budgétaire de l'AP-HP, réaliser le suivi de l'exécution budgétaire, la facturation des recettes ;

Gérer les volets administratif et financiers de 1000 projets financés par le ministère de la santé en lien avec les chefs de projet du pôle promotion : élaboration du budget, élaboration des conventions financières, validation des dépenses, facturation des recettes, suivi financier et élaboration et communication d'états financiers aux services de la DRCI qui pilotent les projets et aux financeurs ;  
Réaliser la clôture comptable du budget et des projets de recherche.

Service projets multipartenariaux et européens (1 responsable et 5 contrôleurs de gestion)

Gérer les volets administratif et financiers des projets multipartenariaux financés par l'ANR, la BPI, la CDC et la commission européenne en lien avec le secteur Europe et le secteur de montage des projets multipartenariaux : élaboration du budget, élaboration des conventions financières, validation des dépenses, facturation des recettes, suivi financier et élaboration et communication d'états financiers aux services de la DRCI qui pilotent les projets et aux financeurs ;

Coordonner les travaux dans le cadre des audits des financeurs .

Service économat et budget transfert & innovation (1 responsable et 3 gestionnaires)

Elaborer le budget transfert et innovation de la DRCI (15 M€) dans le respect du calendrier de la procédure budgétaire de l'AP-HP, réaliser le suivi de l'exécution budgétaire et facturer les recettes ;



Gérer les commandes et factures des pôles de la DRCI et de certaines dépenses des projets de recherche (investissement, surcoûts, contrats de prestation, marchés...);

Gérer les commande et factures d'investissement pour le dépôt, le maintien et l'extension des brevets de l'A

### Compétences recherchées

COMPETENCES REQUISES:

Savoir faire requis

- Manager des équipes : animer, communiquer, motiver
- Evaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- S'assurer de la bonne articulation de ses équipes avec les autres services de la DRCI, des groupes hospitaliers et du siège
- Construire et suivre un budget
- Définir, allouer et optimiser les ressources de l'équipe au regard des priorités et des contraintes
- Proposer des arbitrages argumentés et/ou des alternatives à une demande
- Assurer le suivi des dossiers confiés et faire un reporting régulier
- Concevoir, piloter et évaluer un projet relevant de son domaine de compétence

### Statut du poste

Vacant

### Versant

Fonction Publique Hospitalière

### Catégorie

Catégorie A (cadre)

### Temps Plein

Oui

## Critères candidat

---

### Niveau d'études min. requis

Bac+5 (Niveau 7)

### Spécialisation

Comptabilité, gestion

### Niveau d'expérience min. requis

2-5 ans

### Compétences attendues

- Gestion administrative, économique et financière
- Contrôle de gestion, contrôle budgétaire
- Comptabilité publique
- Marchés publics
- Système d'information institutionnel (SAP)

### Document à transmettre

L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

## Localisation du poste

---

**Localisation du poste**

France, Ile-de-France, Paris (75)

**Ville**

Paris 10

**Hôpital et/ou site**

GHU Nord - Hôpital Saint-Louis

**Lieux d'affectation**

DRCI

## Bloc personnalisable n°2

---

**Corps et/ou grade cible**

Attaché d'administration hospitalière

## Demandeur

---

**Date de vacance de l'emploi**

01/06/2023

**Personne à contacter (e-mail)**

pascale.rocher@aphp.fr

## Informations complémentaires

---

**Fondement juridique du recrutement**

Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif au statut des agents publics de la FPH

**Télétravail possible**

Oui

**Management**

Oui

**Informations complémentaires**

NIVEAU D'ETUDES

BAC +5

Ecoles supérieures de commerce ou Master

**RISQUES PROFESSIONNELS ET MESURES PREVENTIVES**

Travail sur écran