



# LE DÉPARTEMENT RECRUTE

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE

### > GESTIONNAIRE BUDGETAIRE ET FINANCIER D'EHPAD CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le Département des Pyrénées-Orientales est une collectivité territoriale de 2 500 agents. Il a des missions essentielles pour le territoire : solidarité, jeunesse, aménagement du territoire, environnement, sécurité, culture, tourisme.

#### DESCRIPTION DU POSTE

***L'apprenti.e exercera ses missions au sein de la Direction de l'Autonomie - Service Gestion des Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux - 30, Rue Pierre BRETONNEAU - Perpignan (lieu de l'alternance).***

#### Missions confiées :

- > Fixer les budgets et tarifs des établissements et services
- > Analyser puis arrêter les comptes administratifs et États Réalisés des Recettes et des Dépenses (ERRD)
- > Participer aux visites de conformité et rédiger les rapports
- > Être l'interlocuteur privilégié entre le Département et les EHPAD (Directions d'établissements)
- > Apporter un soutien technique, juridique et budgétaire
- > Promouvoir la politique du Département et participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM)
- > Être le garant des dépenses du Département dans le cadre du financement des établissements et services médico-sociaux du secteur
- > Réaliser des tableaux de bord et des ratios

> A ces missions peuvent s'ajouter d'autres missions complémentaires.

Dans le cadre de ces missions, vous travaillerez de manière transversale avec une vingtaine d'établissements (majoritairement des EHPAD ; USLD et Centre d'Accueil de Jour) de statut public, associatif et privé lucratif.

**Autres avantages :** Tickets repas + financement d'une carte d'abonnement aux transports publics à hauteur de 80 %



**+ PROCHE**  
**+ ENGAGÉ**  
**+ UTILE**

## PROFIL DU CANDIDAT

Profil/filière recherchée : Titulaire d'une licence minimum.

Formation : Master Management

Compétences/qualités attendues :

- Connaissance en matière d'établissements et services sociaux et médico-sociaux + maîtrise de la législation afférente
- Bonnes connaissances de la comptabilité, des procédures budgétaires et financières
- Doté.e d'un excellent relationnel et d'un esprit d'équipe
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Disponibilité pour des déplacements ponctuels à la journée sur l'ensemble du territoire départemental
- Maîtrise des outils de bureautique

## RENSEIGNEMENTS

Date de début souhaitée : dès que possible

Durée : de 1 an à 2 ans

Spécificités éventuelles (travail en soirée, déplacements prévus...) : Horaires variables

Personne à contacter pour informations complémentaires: Madame Martine LACHAUD, Responsable de l'Unité Tarification et Modernisation SAD au 04.68.85.86.93 ou [martine.lachaud@cd66.fr](mailto:martine.lachaud@cd66.fr)

Pour candidater : sur le site du Département66 ou [drh.recrutement@cd66.fr](mailto:drh.recrutement@cd66.fr).