

ARS HAUTS-DE-FRANCE

DENOMINATION DU POSTE

GESTIONNAIRE EN SERVICE FACTURIER –VISA PAIE (H/F)

- poste situé à LILLE -

AGENCE COMPTABLE – SERVICES FINANCIERS
SERVICE FACTURIER

CONTEXTE DU POSTE

■ Descriptif du champ d'intervention de la direction (raison d'être) :

L'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France est un établissement public national doté de l'autonomie administrative et financière. Elle est à ce titre dotée d'un agent comptable.

■ Composition de la direction :

L'agence comptable – services financiers est composée de trois services : un service « dépense » comprenant le service facturier, un service financier et une cellule qualité comptable et budgétaire. Elle compte environ 13 agents.

■ Activité du service et positionnement hiérarchique du poste :

Le gestionnaire en service facturier a la charge de la liquidation des factures, des frais de déplacements et des dépenses, dont celles de subventions. Il constitue les dossiers de liquidation avant visa et mise en paiement de la dépense. Il participe au contrôle interne et par conséquent à la qualité comptable.

Le/la titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) à l'agent comptable et à son adjointe en charge de l'agence comptable.

MISSIONS PRINCIPALES

MISSION 1 : Liquidation de la dépense

- ▷ Liquidation des dépenses de fonctionnement, d'investissement et d'intervention du budget principal
- ▷ Contrôle des dossiers de liquidation des dépenses d'intervention du Fonds d'Intervention Régional (FIR)
- ▷ Liquidation des dépenses de fonctionnement du FIR
- ▷ Liquidation des dépenses de personnel hors paie
- ▷ Liquidation des dépenses relatives aux frais de déplacements

MISSION 2 : Suivis spécifiques

- ▷ Participation à la rédaction de fiches de procédures
- ▷ Mise en œuvre du contrôle interne et alimentation des indicateurs de pilotage
- ▷ Suivi des conventions pluriannuelles
- ▷ Suivi des ré-imputations de dépenses

INTERACTIONS ET CONDITIONS D'EXERCICE

Partenaires internes :

- Tous les services de l'agence comptable – Services financiers
- Tous les services ordonnateur de l'agence dont DRH, cellule achats-marchés, directions métier ordonnateurs du Fonds d'Intervention Régional
- Agents de l'ARS

Partenaires externes :

- Fournisseurs, Clients
- Services de la DRFiP
- Services extérieurs à l'ARS liés à l'activité

Spécificités liées au poste : Respect des échéances et plus particulièrement du délai global de paiement, confidentialité, discrétion, rigueur.

Activités annexes : participation à la rédaction de fiches de procédures

Poste soumis à la Déclaration Publique d'Intérêt : NON

RATTACHEMENT AUX REPERTOIRES NATIONAUX

Réf. RIME :	FP2GBF06 - Chargée/Chargé de prestations financières
Réf. E-T :	Chargé / Chargée de la comptabilité (TGBF000004)
Réf. UCANSS :	1001 – Comptable
Réf. Emploi ARS HDF :	GESTIONNAIRE COMPTABILITE

NIVEAUX STATUTAIRES DU POSTE

FONCTION PUBLIQUE	CC OSS	Contrat de Droit Public*
SA	Niv.4	Niv.4
Groupe RIFSEEP : III		* en référence au cadre de gestion

COMPETENCES REQUISES

Compétences requises* pour le poste :

Compétences	Niveau*
SAVOIRS :	
PROCESSUS METIER	3
COMPTABILITE PUBLIQUE/PRIVEE	3
REGLEMENTATION ASSOCIEE AU DOMAINE	2
SAVOIR-FAIRE :	
SUIVI ET INSTRUCTION DE DOSSIERS	3
BUREAUTIQUE (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)	3
LOGICIELS METIERS	3
PLANIFICATION DE L'ACTIVITE	2
ESPRIT DE SYNTHESE / PRISE DE RECUL / ANALYSE	2
REPORTING, TABLEAUX DE BORD	2
SUIVI DE BUDGET / D'ENVELOPPE	2
SAVOIR-ETRE :	
RIGUEUR	3
OBJECTIVITE / SENS CRITIQUE	3
ALERTER / RENDRE COMPTE	3
ECOUTE / SENS DU CONTACT	2
PEDAGOGIE	2
TRAVAIL EN EQUIPE / PARTAGE DE L'INFORMATION	2
SENS DU SERVICE (PUBLIC)	2

*Niveaux : 2 = pratique ; 3 = maîtrise ; 4 = expert.

Dépôt de candidature :	ars-hdf-drh-candidatures@ars.sante.fr
Information sur le poste :	Rafael.muela@ars.sante.fr
Date limite de dépôt de candidature :	25/03/2026