



CHARGÉ/CHARGÉE DU SUIVI DES ESMS PA/PH

Structure	DPAPH - Planification et Tarification des Etablissements et Services PA / PH	Type de poste	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire	Temps de travail	Temps complet
Cadre d'emploi	Attachés territoriaux	Grade de recrutement	Attaché ou Attachée principale ; Attaché ou Attachée
Date limite de dépôt des candidatures	22/10/2026	Date prévisionnelle d'entretien	18/11/2026
Eligible à la NBI	Non	Groupe métier et IFSE	9 - Cadre expert : 810 €
Site (adresse)	Espace FREHEL 1 rue du Parc 22000 SAINT-BRIEUC	Eligible au CTI ("Prime Ségur")	
Recruteurs	Gaëlle MECHAUSSE	Contact	Monsieur Ludovic JEAN, Chef de service au 02 96 62 80 28

Contexte de travail

Description de la mission

Vous gérez un portefeuille d'Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) au titre des missions d'autorisation, financement et contractualisation de la collectivité.

Vous animez les relations partenariales avec les directions des ESSMS et contribuez au déploiement de la politique départementale PA/PH.

Activités

1) Gérer un portefeuille d'ESSMS : autorisation, financement, contractualisation

Accompagner l'évolution de l'offre en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées

- Accompagner les structures dans leurs projets, étudier les demandes d'évolution de l'offre (création, extension, transformation, restructuration, transfert de gestion, impact enveloppe départementale)
- Animer les relations partenariales avec les directions d'ESSMS, suivre leur actualité et les situations spécifiques
- Réaliser les visites de conformité, suivre les autorisations et renouvellements d'autorisation, rédiger les arrêtés d'autorisation
- Accompagner la démarche qualité au sein des ESSMS, analyser et suivre les évaluations, suivre les événements indésirables, accompagner la mise en œuvre des mesures correctives issues des missions d'inspection

Autoriser les recettes et les dépenses des ESSMS

- Effectuer la tarification et fixer l'allocation annuelle de ressources dans le cadre de l'objectif d'évolution des dépenses départementales
- Analyser l'activité, les états prévisionnels et réalisés des recettes et dépenses (EPRD/ERRD), les comptes administratifs
- Rédiger les arrêtés de tarification
- Analyser la santé financière des ESSMS avec une vision pluriannuelle, définir et suivre des indicateurs et ratios économiques et financiers
- Pour les ESSMS en difficulté financière, identifier des leviers d'action (plan prévisionnel de trésorerie, contrats de retour à l'équilibre financier) et assurer le suivi des mesures préconisées

Contractualiser avec les ESSMS les objectifs d'amélioration de la qualité et les moyens financiers, autoriser les projets de travaux

- Négocier et fixer les objectifs stratégiques pluriannuels (analyse des documents, visites, réunions...)
- Mener le dialogue de gestion (bilan des objectifs du CPOM, suivi d'activités, analyse financière...) dans le cadre d'une temporalité adaptée à chaque situation, contribuer au pilotage par indicateur
- Etablir la dotation qualité pour les services à domicile (réaliser l'appel à candidature, analyser les candidatures, contractualiser, assurer le suivi et la tarification)
- Analyser et valider (ou rejeter) les programmes pluriannuels d'investissements (PPI)
- Suivre les projets de travaux, les demandes de subvention, élaborer des conventions et rédiger des arrêtés

2) Assurer des missions transversales afin de contribuer au déploiement de la politique départementale PA/PH

- Participer aux réflexions relatives à l'organisation territoriale de l'offre médico-sociale dans le cadre des schémas d'organisation sociale et médico-sociale en faveur de l'autonomie, contribuer à leur élaboration, leur mise en œuvre et leur suivi
- Etre référent sur des dispositifs ou des expertises spécifiques, assurer la veille juridique et réglementaire
- Représenter le Département auprès des acteurs du secteur
- Promouvoir auprès des gestionnaires des ESSMS les actions mises en œuvre par le Département (CFHI, SPDA, schéma Autonomie...)
- Animer ou co-animer des réunions, des groupes de travail
- Rédiger des courriers, notes d'aide à la décision, synthèses
- Travailler en transversalité et développer le partenariat (interne et externe)

Profil attendu

Permis B

Fondamentaux de la gestion budgétaire, nomenclature comptable M22, M22 bis et plan comptable général

Comptabilité analytique et analyse financière

Organisation, fonctionnement et tarification des ESSMS

Connaissance du secteur médico-social et des politiques d'action sociale, dispositifs législatifs et réglementaires

Maîtrise des outils bureautiques et capacité à s'approprier les applications métiers

Qualités rédactionnelles

Capacité d'analyse et de synthèse

Conduire des projets/actions

Animer des réunions

Travailler en partenariat et en transversalité

Capacité à négocier, diplomatie, pédagogie

Capacité d'adaptation

Force de proposition

Autonomie et capacité à se positionner

Réactivité

Rigueur

Sens de l'organisation

Conditions d'exercice

Travail prolongé sur écran - déplacements occasionnels - télétravail possible

Rémunération

statutaire + régime indemnitaire (selon groupe métier) + CNAS

Consulter l'offre en ligne et postuler