Téléchargé le 24-10-2026 à 20:51

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé

Portail des concours

Tous les concours de la fonction publique hospitalière

Adjoint administratif

Informations sur le concours

Publié le :	23-10-2026
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	C
Type(s) de concours :	Sans concours
Voie(s) d'accès :	Interne
Nombre de postes offerts par l'établissement :	1
Adresse d'envoi email des candidatures :	amelie.fumey@sdh-epsms.fr
Date du concours :	27-01-2027

A propos du poste :

Gérer le processus comptable de l'émission des commandes et des achats dans le cadre de marchés publics et hors marchés publics – section d’exploitation pour l’ensemble des structures de SDH

Assure la saisie et le contrôle des dépenses d’exploitation liées au fonctionnement budgétaire, en y intégrant la qualité, l’efficience et le respect des délais impartis pour l’ensemble des structures de SDH

Gestion de la facturation client prestations ESAT

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Demande de devis, le cas échéant et réalisation de commandes hors investissement pour l’ensemble des structures de SDH associés au mandatement des factures en exploitation concernant :

Gestion des fournitures d’énergie : téléphonie, eaux, gaz, électricité, fioul pour l’ensemble des structures :

Recensement des besoins selon le type d’énergie

Suivi des approvisionnements dans le cadre des marchés publics et hors marchés publics, incluant la gestion des stocks pour certaines énergies

Règlement des factures en lien avec le domaine d’activité

Suivi des consommations, des dépenses par structures et par pôle via fichier Excel

L’entretien et la réparation de tout matériel hors déclaration de sinistre. En lien avec le gestionnaire comptable / achat / finances lorsque cela concerne la réparation de biens d’immobilisations corporelles

Gestion des achats des tenues vestimentaires et accessoires pour l’ensemble des structures de SDH

Recensement des besoins en lien avec le service technique, la lingerie et chefs de services

Etablissement de devis, commande et règlement des factures

Suivi des consommations, des dépenses par structures et par pôle via fichier Excel

Suivi des dépenses mensuelles et contrôle des données en fin d’année

Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d’activité

Missions spécifiques :

En charge de la facturation des prestations ESAT (Logiciel gestion commerciale)
Réception des bons de livraison
Elaboration des factures
Emission de titres de recettes en lien avec la prestation

Edition une fois par an des attestations prestations ESAT AGEFIPH et FIPHFP

Informations sur l'établissement

Nom : SOLIDARITE DOUBS HANDICAP

Ville : 25000 Besançon

Site Web : https://sdh-epsms.fr/

Pour candidater

Date limite de candidature : 26-12-2026

Conditions de candidature :

Pas de condition de diplôme

Pièces à fournir :

Une lettre de motivation
Un CV détaillé indiquant le niveau d’étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
La copie des diplômes ou équivalences le cas échéant
Un justificatif de nationalité française (ou UE)

Mail pour l'envoi des candidatures : amelie.fumey@sdh-epsms.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures : 10 rue la fayette 25000 BESANCON