



# CARRIÈRES-SOUS-POISSY RECRUTE

CARRIÈRES  
SOUS-POISSY

<https://carrieres-sous-poissy.fr/offres-emploi-mairie>



## GESTIONNAIRE COMPTABLE H/F DU CENTRE MUNICIPAL DE SANTÉ

La ville de Carrières-sous-Poissy constitue un territoire en pleine mutation et dont l'attractivité est de plus en plus forte. Pôle majeur de l'opération d'intérêt national (OIN) Seine Aval, la ville compte aujourd'hui plus de 20 000 habitants, une population en constante augmentation.

Labellisée « Villes et villages où il bon fait vivre », elle fait de la nature une des clés de son développement, avec le Parc départemental du Peuple de l'herbe, plus grand parc récréatif et paysager des Yvelines et du nouveau parc Nelson-Mandela (6 ha), tous deux à proximité du futur centre de santé.

Sur le plan des transports, l'arrivée prochaine d'EOLE, puis du Tram 13 en gare de Poissy viendront compléter l'offre de bus déjà dense. La création d'une passerelle dédiée aux mobilités douces reliera Carrières-sous-Poissy à la gare de Poissy (démarrage des travaux fin 2025).

Enfin, la Ville déploie des politiques ambitieuses en matière d'environnement, d'éducation, de lien social, de sport ou de bien-être animal.

Le territoire de Carrières-sous-Poissy est donc aujourd'hui en plein essor mais fait face à une pénurie de médecins. **La collectivité a décidé d'ouvrir son centre municipal de santé pour répondre à cette problématique en septembre 2025 et recherche un gestionnaire comptable.**

Vous serez chargé d'exécuter, de contrôler et de valider les différentes procédures administratives et informatiques liées à la gestion budgétaire et financière du centre et d'assurer la gestion du tiers payant.

### ACTIVITES PRINCIPALES :

- ❖ Missions budgétaires et financières :
  - Préparation et suivi de la bonne exécution du budget du centre municipal de santé en collaboration avec le service Finances de la Ville et le coordinateur administratif.
  - Engagement sur le logiciel des finances pour la gestion des indus et des recettes.
  - Suivi des procédures administratives et informatiques liées au tiers payant.
  - Gestion des télétransmissions et suivi des conventions avec les partenaires institutionnels et associatifs notamment la CPAM et les mutuelles (Accord National).
  - Edition, envoi, mise en recouvrement et suivi des bordereaux papier des différents organismes.
  - Contrôle et édition des relances auprès des organismes.
  - Gestion des rejets : correction des factures et des couvertures sociales.

- Rapprochement et contrôle des fichiers bancaires en adéquation avec les factures émises.
  - Suivi des impayés patients.
- ❖ Missions auprès de la patientèle :
- Gestion des dossiers complexes et des rendez-vous convocation des patients pour les dossiers complexes).
  - Prise en charge des appels en provenance des usagers ou des organismes en rapport avec les dossiers administratifs.
  - Appui aux équipes d'accueil pour le maintien de la continuité de service.

## CONDITIONS D'EXERCICE :

- ✓ Temps de travail : 37h30 par semaine - 25 jours de congés annuels + RTT.
- ✓ Matériel professionnel fourni par la collectivité.
- ✓ Une participation financière pour votre mutuelle santé et votre prévoyance.
- ✓ Prime versée au mois de novembre (CIA).
- ✓ Des avantages et prestations sociales intéressants : activités sportives, voyages, billetterie, culture, grâce au CNAS et au COSP.

## COMPETENCES ASSOCIEES :

### ❖ SAVOIR FAIRE

- CAP/BEP ou BAC + 2 dans le domaine de la comptabilité publique et/ou des finances.
- Capacités rédactionnelles.
- Maîtrise de l'outil bureautique.
- Connaissance approfondie du système de santé et du fonctionnement du tiers payant.

### ❖ SAVOIR ETRE

- Sens du service public.
- Sens du contact.
- Capacité d'écoute et de dialogue.
- Sens de l'organisation et polyvalence.
- Disponibilité et réactivité.
- Discrétion et respect du secret professionnel et devoir de réserve.

## CORRESPONDANCES STATUTAIRES :

- ❖ Service d'affectation : Direction Générale
- ❖ Cadre d'emploi indicatif : Filière médico-sociale

Pour postuler, envoyez vos CV à : [recrutement@carrieres-sous-poissy.fr](mailto:recrutement@carrieres-sous-poissy.fr)