



Gestionnaire de mission recettes au SIMPPS

Au sein du service de santé étudiant (SIMPPS) de l'Université de Toulouse, le gestionnaire de mission recettes assurera le suivi des recettes propres du service et apportera une aide ponctuelle à la gestion financière.

Missions :

Vous rejoindrez la Direction du SIMPPS, vos missions seront :

- Recherche de nouvelles recettes propres pour le service, suivant les techniques du bench marking :
 - Recherche active de nouvelles recettes, auprès des partenariats institutionnels, (CROUS, ARS, CPAM, collectivités etc).
 - Construction d'outils de prospection et réseautage financier ;
 - Veille permanente sur les appels à projets concernant le périmètre du SIMPPS (santé – social) pour identifier les sources de recettes ;
 - Montage des projets et réponses aux organismes ;
 - Suivi des recettes obtenues et envoi des évaluations ; valorisation de ces projets ;
 - Construction d'outils de prospection et de tableaux de bord ;
- Aide à l'optimisation des recettes des centres de santé :
 - Analyser les possibilités d'augmentation des recettes du SIMPPS en fonction de ses capacités de réponses au socle défini par l'ARS ;
 - Assurer la collecte des données et la saisie des enquêtes e-cds annuelles lancées par l'ARS et la CNAM dans le cadre de l'accord de santé national avec l'ARS ;
 - Assurer le suivi des recettes collectées dans les trois centres suite à cette enquête ;
 - Consolider le partenariat avec les mutuelles pour le remboursement du reste à charge des étudiants ; suivi des recettes obtenues dans ce cadre ;
 - En liaison avec les secrétaires de centres, assurer la gestion des indûs ou rejets des feuilles de soins des centres ;
- Aide au suivi de la CVEC et à des projets particuliers :
 - Suivi des paiements CVEC annuels versés par les établissements dans le cadre des partenariats ;
 - Participation aux commissions organisées par ces établissements ;
 - Assurer le suivi du dispositif « NIGTLINE » en dépenses et recettes, du dispositif « santé psy étudiant » et des nouveaux dispositifs ;
- Missions complémentaires :
 - Aider la gestionnaire financière et la responsable administrative pendant les pics d'activité financiers ;
 - Assurer un binôme avec la gestionnaire financière afin de maintenir la qualité du service pendant les absences ;
 - Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans le service ;
 - Participer à la rédaction du rapport d'activité annuel ;

Vous êtes :

De formation BTS ou DUT commerce, vous êtes une personne dynamique, dotée d'un bon relationnel et de capacités d'analyse et de prospective. Vous êtes réactive et fiable.

Compétences :

- Connaissances générales sur le fonctionnement des universités ;
- Connaissance de la réglementation financière, de la gestion budgétaire et comptable (GPCP) ;
- Connaissance des techniques de commerce et de prospective ; fonctionnement en mode projet ;
- Connaissance des services médico-sociaux ;

Une expérience en bench marking serait appréciée. La connaissance du logiciel SIFAC et une expérience dans un service médico-social seraient un plus.

Qualités : Autonomie/Capacité d'organisation et à rendre compte de son action/ Rigueur.

Référence de l'offre

SIMPPS-2023-GESTREC

Date de publication

29/08/2023

Date prévisionnelle

de prise de poste

16/10/2023

Type de contrat

CDD

Durée du contrat

1 an / Renouvellement possible

Statut

Contractuel – Catégorie B

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience – Salaire brut annuel entre 22 K€ et 26 K€

Niveau d'études requis

DUT ou BTS commerce

Expérience

Expérience souhaitée en bench marking.

Lieu de travail :

Toulouse (31)-campus Rangueil

Quotité de travail :

100%

Les +

- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
- Travail possible sur 4,5 jours/semaine
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr À l'attention du service RH de l'Université de Toulouse (rappeler la référence de l'offre) avant le 29/09/2023

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront début octobre dans nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan,
chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01

Maryse Soum
responsable administrative et
financière du SIMPPS
Tél. 05 62 25 01 30