

# Chargé(e) de la trésorerie et de la dette

**Organiser** les flux de dépenses et de recettes (encaissement-décaissement), **optimiser** les délais de paiement et **rechercher** des sources de financement en relation avec les établissements bancaires.

(Ex Gestionnaire de la trésorerie et de la dette)

## MANAGEMENT, GESTION ET AIDE À LA DÉCISION FINANCES COMPTABILITÉ

NIVEAU DE QUALIFICATION MINIMUM  
Niveau 6 (Licence)

RÉPERTOIRE DES MÉTIERS  
45120

## RÉFÉRENTIEL

### ACTIVITÉS

- Contrôle du respect des délais, des dates limites (produits, dossiers, interventions)
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Définition et mise en place de mesures correctives dans son domaine d'activité
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Gestion de la trésorerie et de la dette
- Gestion des outils bancaires (lignes de trésorerie et emprunts) et gestion dynamique de la dette (mise en concurrence, dépouillement des offres et mise à l'arbitrage)
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité
- Suivi de la liquidation des titres de recettes et des mandats
- Tenue à jour des données/des fichiers relatifs au domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

### SAVOIR-FAIRE

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Analyser un marché, fournisseurs/clients, correspondant à son domaine de compétence
- Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe)
- Calculer des valeurs relatives aux activités de son domaine
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité
- Négocier des prestations, des contrats, des accords avec des interlocuteurs internes/externes
- Optimiser la trésorerie

- Utiliser les outils bureautique/Technologie d'Information et de Communication (TIC)

## CONNAISSANCES REQUISES

- Analyse financière (32626)
- Bureautique (35066)
- Communication (35013)
- Comptabilité générale (32667)
- Gestion comptable et budgétaire (32650)
- Logiciel dédié à la gestion de la trésorerie et de la dette (32611)
- Négociation : méthodes et techniques (15005)

## AUTRES RÉFÉRENTIELS

- [Trésorier/Trésorière \(Code ROME M1207\)](#)
- [Responsable de gestion budgétaire et financière \(CNFPT Répertoire des métiers territoriaux A5B/02\)](#)

## FORMATION

Niveau 5, 6 ou 7 en comptabilité ou analyse financière

## STATUT ET ACCÈS

Adjoint(e) des cadres hospitaliers  
Attaché(e) d'administration hospitalière

## Corps des adjoints des cadres hospitaliers

### STATUT DANS LA FPH

Catégorie B

---

## Grades

- Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale (13 échelons)
  - Adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure (12 échelons)
  - Adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle (11 échelons)
- 

## MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FPH

### Concours externe sur titres

Branches "**Gestion économique, finances et logistiques**" et "**Gestion administrative générale**"

Ouvert par l'autorité investie du pouvoir de nomination au niveau de chaque établissement ou commun à plusieurs établissements, comprenant une phase d'admissibilité sur dossier et un entretien avec un jury

Avis affiché dans les locaux de l'établissement, de l'ARS et de la préfecture de département, et publié sur le site Internet des ARS

### Conditions

- Etre titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme au moins de niveau 4 ou équivalent, sans conditions d'ancienneté

**Quota** : au moins 40 % du nombre total des places offertes aux deux concours (externe et interne)

---

### Concours interne sur épreuves

Branches "**Gestion économique, finances et logistiques**" ou "**Gestion administrative générale**"

Avis affiché dans les locaux de l'établissement, de l'ARS et de la préfecture de département, et publié sur le site Internet des ARS

### Conditions

- Etre agent titulaire ou contractuel des fonctions publiques hospitalière, d'Etat, ou territoriale ou être militaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale
- Compter au moins 4 ans de services publics

**Quota** : au moins 40 % du nombre total des places offertes aux deux concours (externe et interne)

---

### Inscription sur liste d'aptitude

Liste établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

## **Conditions**

- Etre adjoint administratif hospitalier ou permanencier auxiliaire de régulation médicale
- Compter au moins 9 ans de services publics

**Quota** : 1/3 des titularisations et des détachements

---

## **Inscription sur liste d'aptitude après examen professionnel**

Liste établie dans chaque établissement après sélection par voie d'examen professionnel

## **Conditions**

- Etre adjoint administratif hospitalier ou permanencier auxiliaire de régulation médicale
- Compter au moins 7 ans de services publics.

**Quota** : 1/3 des titularisations et des détachements

---

## **Détachement ou intégration directe**

Possibilité d'intégration à tout moment dans le corps de détachement

## **Condition**

- Etre fonctionnaire dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie B
- 

## **ÉVOLUTION DANS LA FPH**

### **Au grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure**

**Au choix, par inscription au tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents**

## **Conditions**

- Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale
- Justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

**Au choix par inscription au tableau annuel d'avancement établi après sélection par voie d'examen professionnel**

## **Conditions**

- Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale
- Justifier de 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

## **Au grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle**

### **Au choix par inscription au tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents**

## **Conditions**

- Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 7<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure
- Justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

### **Au choix par inscription au tableau annuel d'avancement établi après sélection par voie d'examen professionnel**

## **Conditions**

- Compter au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint des cadres administratifs de classe supérieure
- Justifier de 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

## **Au grade d'attaché d'administration hospitalière**

### **Concours national interne sur épreuves ouvert par arrêté du ministre chargé de la santé**

## **Conditions**

- Compter 3 ans de services publics effectifs

### **Inscription sur une liste d'aptitude établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents**

## **Conditions**

- Compter plus de 5 ans de services effectifs dans le corps des adjoints des cadres hospitaliers ou des assistants médico-administratifs (accomplis en tant que titulaire ou stagiaire)

**Quota** : recrutement limité au 1/3 du nombre des titularisations

---

# EXERCICE DU MÉTIER

## CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### Relations professionnelles

- Directions gestionnaires de comptes, trésorier, pour la collecte d'informations financières
- Banques pour la négociation d'emprunts
- Département d'information médicale et bureau des admissions pour la connaissance du niveau prévisionnel des recettes

### Structures

- Etablissement de soins (hôpital, clinique)
  - Entreprise Moyenne
  - Etablissement bancaire et financier
  - Grande entreprise
- 

## AUTRES APPELLATIONS COURANTES

- Responsable de la trésorerie/dette

# MOBILITÉ

## PASSERELLES

### Passerelles dans la FPH

- [Responsable budgétaire et financier](#)
  - [Contrôleur\(euse\) de gestion](#)
- 

### Passerelles dans les autres fonctions publiques

- [Fonction publique territoriale](#)
-

