

L'ONIAM est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 4 mars 2002. Il a pour mission d'indemniser les victimes d'accidents médicaux. L'établissement est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé et compte 7 pôles répartis sur 4 sites géographiques (Bagnolet, Nancy, Bordeaux et Lyon) et un effectif de 105 postes budgétaires.

Site web : [www.oniam.fr](http://www.oniam.fr)

## Fiche de poste

### Gestionnaire facturation

**Dénomination du poste :**

Gestionnaire facturation

**Rattachement :**

Responsable budget, finances, marchés publics et services généraux

**Catégorie d'emploi :**

Catégorie d'emploi 3

**Type de contrat :**

Contrat de droit public à durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2019 à temps complet ou détachement

**Date de prise de fonctions :**

Octobre 2017

**Localisation géographique :**

Bagnolet (métro Gallieni)

**Rémunération**

Selon expérience et le niveau de formation par référence à la grille des agences sanitaires (décret 2003-224 du 7 mars 2003)

**Contact :**

Les lettres de motivation et curriculum vitae sont à adresser au plus tard  
**le 20 octobre 2017** à :

Ressources humaines de l'ONIAM

Tour Gallieni 2  
36 avenue du Général de Gaulle  
93170 BAGNOLET

Madame Marie-Laure BEAUDY

E-mail : [recrutement@oniam.fr](mailto:recrutement@oniam.fr)

Téléphone : 01 49 93 89 00

### Affectation

Service

Budget, finances, marchés publics et services généraux

Effectif du service

Equipe de 6 agents, dont le responsable de service, 1 chargé budget finances, 1 chargé des achats, des marchés et des moyens généraux, 2 gestionnaires et 1 gestionnaire-logistique.

Liaison fonctionnelle

Le (la) gestionnaire facturation est placé(e) sous l'autorité du Responsable budget, finances, marchés publics et services généraux

### Missions principales :

Le (la) gestionnaire facturation assure, sous l'autorité du responsable budget, finances, marchés publics et services généraux, la liquidation des dépenses des factures et autres pièces, en relation avec les différents interlocuteurs internes et externes. Il (elle) contribue à l'optimisation et à l'efficacité de la politique achat de l'établissement.

### Activités principales :

En lien avec le responsable de service, le gestionnaire de la facturation est en charge de:

- Réceptionner et contrôler les factures (prestataires de services, cabinets d'avocats, experts médicaux...);
- Trier et distribuer les factures pour l'attestation de service fait vers les services concernés ;
- Numériser et saisir les factures des fournisseurs (liquidation et comptabilisation) ;
- Gérer les relations avec les personnes en interne et les sociétés, les cabinets d'avocats et les experts médicaux (réponses aux demandes de précisions sur les factures entre autres) ;
- Préparer les courriers de renvoi à l'attention des fournisseurs ;
- Traiter les litiges avec les fournisseurs ainsi que les rejets de la part de l'agence comptable sur les factures (modification des imputations...).

## Profil recherché

### Formation

- Diplôme requis : BTS comptabilité ou équivalent.

### Profil

- Expérience professionnelle de 1 an minimum,
- Maîtrise de la Comptabilité générale et/ou Comptabilité publique décret GBCP de 2012,
- Des connaissances du décret GBCP et des marchés publics sont appréciées.

### Compétences / aptitudes

- Faire preuve à la fois de rigueur, de méthode, d'organisation et de discrétion,
- Capacité d'adaptation aux outils, procédures, méthodes de travail,
- Capacité de dialogue et sens de l'écoute,
- Capacité à travailler au sein d'une équipe,
- Qualités relationnelles.