

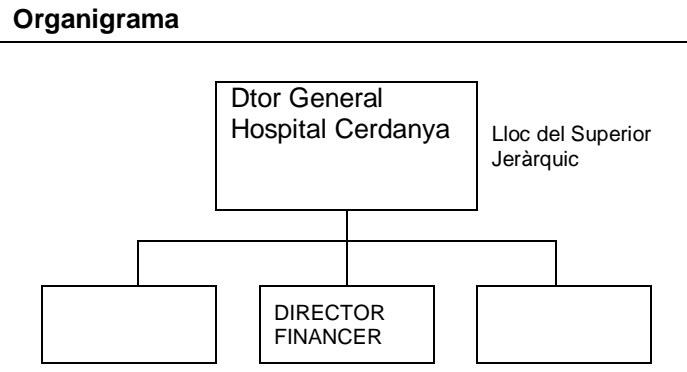
Nom del Lloc de Treball: Dtora Economica/financera

Actual Ocupant: M Angels Guitart

Departament: Econòmic/financer

Lloc de Treball Superior Jeràrquic: Francesc Bonet (Dtor General)

Centre: Hospital Cerdanya



Relacions Internes i Externes

Relacions Internes:

Amb qui	Motiu i freqüència
Direcció	Recollir i prioritzar projectes. Setmanalment
Tots els caps de serveis	Avaluar necessitats dels serveis. Diari

Relacions externes:

Amb qui	Motiu i freqüència
CAT SALUT	
INTERVENCIO	

Missió

Dirigir i donar suport a la gestió econòmica de l'organització (comptabilitat, finances, compres) vetllant per al reflex correcte de tots els fets econòmics de l'organització així com avaluar la situació econòmica, pressupostaria i financera amb l'objectiu de complir amb el pla de posta i funcionament i desenvolupament del Hospital Cerdanya

Funcions Bàsiques

1. Establiment de l'estructura i funcions de suport a la gestió econòmica de l'empresa
2. Disseny dels projectes per a la millora de l'organització en l'àmbit econòmic
3. Proposta d'establiments dels criteris de contractació de bens i serveis.
4. Direcció, impuls i coordinació de les àrees: financera, pressupostaria, comptable, compres i logística, contractació administrativa i assessoria jurídica, Coordinació i delegació del treball en equip. Seguiment de totes les funcions
5. Negociació exterior per a contractes, pressupostats
6. Establiment de sinèrgies amb altres directius dintre de les estructures públiques de sanitat

Pressupost total Hospital Cerdanya : 20 millions Euros

Personal Carrec

- a) Comptabilitat : 3 tecnics admvos comptabilitat
- b) Control / Gestio 1 Tecnic
- c) Compres : 1 Cap compres ; 1 admvo 1 auxiliar

Membre Comité Direcció



Coneixements / Experiència / Habilitats

- ✓ Coneixements: Llicenciat economia i finances/ ADE
- ✓ Experiència: 10 anys, preferentment en empreses relacionades amb l'àmbit sanitari
- ✓ Habilitats: Capacitat d'anàlisi global i d'aportació de solucions; lideratge;

Funcions Bàsiques

Funció 1: Comptabilitat / Facturació

Activitats relacionades:

1. Confeccionar el pressupost de Hospital Cerdanya per conèixer quina serà la seva previsible situació econòmica i financera.
2. Controlar i analitzar els moviments dels comptes pressupostaris per donar resposta a la direcció de les possibles desviacions.
3. Actualitzar la legislació i normativa d'actuació que vagi apareixent per tal d'informar als diferents departaments afectats dels possibles canvis.
4. Revisar els contractes de les diferents fonts d'ingrés, principalment del CATSALUT,
5. Revisar l'auditoria de l'entitat per la seva correcta publicació garantint que és fidel al resultat dels nostres comptes comptables.
6. Confeccionar la documentació econòmica dels plans d'empresa de l'entitat per la presentació d'aquests a la direcció, comissió executiva i consell d'administració.
7. Sol·licitar i confeccionar documentació administrativa relacionada amb les administracions públiques per demanar acreditacions, canvis de titularitat, permisos d'obertura, registre d'entitats,...
8. Coordinar la realització de concursos públics de serveis, relacionats directament amb la direcció, per tal de que arribin a terme.
9. Controlar la realització de convenis amb altres entitats per tal de que es facin en els termes establerts.
10. Realitzar estudis de costos d'activitats sanitàries per la presa de decisions de la direcció de portar a terme o no l'esmentada activitat.

✓



Funció 2: Confeccionar el pressupost de l'empresa

Activitats relacionades:

- ✓ Organitzar les dades a demanar a cadascun dels departaments implicats en el pressupost, partint de les directrius anuals de la direcció i donant les bases per a la seva confecció i la data màxima d'entrega.
- ✓ Convocar reunions per comentar i validar les dades obtingudes i repassar que s'hagin tingut en compte totes les recurrències i noves accions que s'havien establert.
- ✓ Preparar una carpeta que reculli les diferents versions de pressupost de cada departament amb els canvis que anat patint degut a decisions en la direcció o a necessitats que han anat apareixent.
- ✓ En quant a les dades a elaborar per la direcció econòmica: analitzar la trajectòria de cada despesa durant l'any anterior per tal de valorar com es comportarà durant l'any vinent i si és necessari aplicar un increment inferior o superior a l'IPC, aplicació dels increments per les noves activitats i decrement d'activitats que ja es deixen de fer. Referent als ingressos: analitzar la concertació rebuda de la Regió Sanitària per elaborar una proposta de l'entitat davant una possible negociació.
- ✓ Elaborar la plantilla que es farà servir per plasmar tota la informació recopilada, centre a centre fins a obtenir el pressupost final de l'entitat.
- ✓ Registrar les dades obtingudes i les periodificacions mes a mes de les mateixes, així com elaborar les periodificacions d'aquelles comptes pròpies de la nostra direcció.

Elaborar el pressupost econòmic en format comptabilitat pública, les inversions aprovades i tots aquells annexes de recurrències, noves accions i projectes d'inversió que ens sol·licita el departament de sanitat.

✓

Funció 3: Controlar i analitzar els moviments dels comptes pressupostaris per donar resposta a la direcció de les possibles desviacions.

Activitats relacionades:

- ✓ Analitzar exhaustivament les desviacions de cadascun dels comptes comptables que componen els pressupost respecte a la previsió de despesa feta inicialment, resumint en diferents quadres interns el perquè i elaborant un resum de cara als previsibles anàlisis amb les diferents direccions.
- ✓ Comparar les desviacions econòmiques existents amb les desviacions de l'activitat assistencial previstes al pressupost.
- ✓ Modificar aquelles periodificacions en les que es preveuen canvis importants respecte a la previsió inicial per tal de no donar una idea equivocada de la realitat.
- ✓ Recopilar, preparar i estudiar les dades necessàries per la previsió de tancament de l'exercici per tal de donar a la direcció la relació de possibles marges o desviacions de cara al final de l'exercici econòmic
- ✓ Preparar la documentació sol·licitada per la direcció de cara a exposar els comptes mensuals al Consell d'Administració Hospital Cerdanya

✓



Funció 4: COMPRES: Supervisió Negociació contractes i procediments negociats.

Activitats relacionades:

- ✓ Aconseguir informació rellevant per poder negociar contractes i procediments negociats amb garanties d'èxit.
- ✓ Avaluar les diferents possibilitats per poder anar a la negociació ben preparat.
- ✓ Negociar contractes i procediments negociats per aconseguir les millors condicions per l'organització.
- ✓

Funcions Bàsiques Elaborar el pressupost d'inversions i controlar el seu compliment.

Funció 5

Activitats relacionades:

- ✓ Valorar les peticions dels serveis per poder ser prioritzades i aprovades per la direcció.
Controlar el compliment pressupostari dels actius fixes perquè no existeixin desviacions en el cas de les reposicions. Informar a cada direcció periòdicament de la situació de les seves inversions.
- ✓

Funció 6:

Activitats relacionades:

- ✓

Funció 7:



Activitats relacionades:



Funció 8:

Activitats relacionades:



Funcions Bàsiques

Funció 9:

Activitats relacionades:



Funció 10:

Activitats relacionades:



Funció 11:



Activitats relacionades:



Funció 12:

Activitats relacionades:



Funcions Bàsiques

Funció 13:

Activitats relacionades:



Funció 14:

Activitats relacionades:

Funció 15:



Activitats relacionades:

✓

Funció 16:

Activitats relacionades:

✓