

le CH d'Avranches Granville recrute UN(E) RESPONSABLE ACCUEIL ET GESTION ADMINISTRATIVE DU PATIENT

Informations

Etablissement :

CH d'Avranches et Granville 59 rue de la liberté, BP 338, 50 303 AVRANCHES

Secteur : Fonction publique hospitalière

Catégorie : Cadres administratifs

Région : Normandie

Contrat : CDI ou titulaire

Temps de travail : Temps plein forfait jour

Détail de l'offre

Ce CH d'Avranches Granville recrute **UN(E) RESPONSABLE ACCUEIL ET GESTION ADMINISTRATIVE DU PATIENT**

Situé dans un environnement remarquable entre terre et mer, sur deux sites distant de 26 km, le centre hospitalier d'Avranches-Granville (CHAG) prend en charge la santé des habitants du sud-Manche (50). Établissement support du "groupe hospitalier Mont Saint-Michel", qui regroupe sept établissements de ce territoire côtier, le centre hospitalier a la volonté d'impulser une dynamique d'innovation et d'excellence au service d'un projet citoyen de santé.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, nous recherchons notre prochain responsable accueil et gestion administrative du patient. Sa mission principale consiste à mettre en œuvre une politique de qualité d'accueil, d'admission et de facturation pour le CHAG et les établissements de la direction commune.

Activités principales :

• Expertise métier admission, facturation et identito-vigilance

- Accueil et renseignement du patient et des familles concernant les règles de prise en charge et de facturation
- Relais auprès des cadres de santé pour la gestion des mouvements hospitaliers, en lien avec le DIM (département d'information médicale)
- Expertise des règles de facturation tous champs d'activité
- Expertise des chaînes de recettes pour les séjours et activités externes MCO, SSR, EHPAD et USLD ainsi que du recouvrement en lien avec le Trésor Public
- Aide des collaborateurs sur la facturation des dossiers.
- Gestion des litiges en matière de recouvrement
- Référent identito vigilance de l'établissement, membre de la cellule d'identito vigilance du GHT

- En liaison avec la direction des soins et la qualité, mise en œuvre du référentiel national d'identité vigilance

- Responsable des régies de recettes du Centre Hospitalier

- **Expertise du système d'information du bureau des entrées**

- Référent fonctionnel des établissements de la direction commune pour l'applicatif métier (Cpage)

- Organisation des tests applicatifs (en lien avec le service informatique) des nouvelles versions de l'applicatif métier

- Mise en œuvre (en liaison avec le service informatique et le DIM) des évolutions du système d'information de facturation et de gestion de l'identité

- Optimisation de l'utilisation du progiciel métier

- **Documentation des processus métiers**

- Formalisation des procédures et modes opératoires liées à la gestion des mouvements

- Formalisation des procédures et modes opératoires liées aux différentes chaînes de facturation

- Formalisation des procédures et modes opératoires impliquées par la mise en œuvre du référentiel national d'identité vigilance (en lien avec la direction des soins et de la qualité)

Autres informations

Conditions d'emploi : Poste à pourvoir à temps plein (39h hebdomadaire avec octroi de 19 RTT) principalement sur les sites d'Avranches et de Granville. Rémunération en corrélation avec l'expérience professionnelle et la grille d'attaché d'administration de la FPH notamment en cas de mutation

Votre profil

De formation bac + 3 minimum, avoir des connaissances du système d'information hospitalier et de l'organisation hospitalière, des connaissances de la réglementation de la fonction publique hospitalière et de la législation sociale, des connaissances des règles de la facturation des soins, de l'hébergement et de prise en charge.

Au-delà des connaissances théoriques, le candidat doit savoir animer, mobiliser une équipe, valoriser les compétences des collaborateurs, avoir une très bonne maîtrise des outils bureautiques notamment Excel.

Expérience :

Une expérience réussie de management d'équipe est requise.

Personne à contacter

Personne à contacter :

Christelle Weinreich, responsable des ressources humaines

Email :

Recrutement.drh@ch-ag.fr

Téléphone :

02 33 89 41 86