



FICHE DE POSTE

ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE EN CHARGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS DU G.H.T. NOVO

1. Présentation du G.H.T. NOVO

Le Centre Hospitalier René-Dubos (CHRD), le Groupe Hospitalier Carnelle Portes de l'Oise (GHCP) et le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin (GHIV) sont les établissements membres du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Nord-Ouest Vexin Val-d'Oise (NOVO).

La mise en place du GHT doit permettre de poursuivre la dynamique initiée en 2014 dans le cadre de la Communauté Hospitalière de Territoire (CHT).

Le GHT NOVO en chiffres :

- ✓ 3 établissements publics de santé
- ✓ 7 sites géographiques
 - Un bassin de vie de 833 km²
 - Desservant une population de 320 000 habitants
- ✓ 2 529 lits et places
- ✓ 5935 naissances par an
- ✓ 170 708 passages aux urgences par an
- ✓ 22 salles de bloc opératoire

2. Description et projets de la GAP GHT

- ✓ Stratégie de la GAP GHT

Dans le cadre de la direction commune des affaires financières du G.H.T. NOVO, les services de gestion administrative du patient propres à chaque établissement tendent à harmoniser leurs pratiques. L'année 2019 a pour objectif de créer un seul service de GAP pour l'ensemble du G.H.T. NOVO.

Cette cible doit permettre d'atteindre deux objectifs primordiaux :

- Fiabiliser et sécuriser le processus de facturation et de recouvrement
- Fluidifier le circuit patient sur le territoire du G.H.T. NOVO

Comptant sur les gains liés à la mise en place des outils Symphonie, l'atteinte de ces objectifs se décline par la création :

- d'un encadrement GHT et non plus un encadrement par établissement en assurant une présence hebdomadaire sur site ;
- de « guichets de territoire » sur les sites afin de permettre au patient de gérer son dossier administratif sur le guichet le plus proche de son domicile indépendamment du site du soin ;
- d'une cellule de facturation GHT visant la massification du processus, la spécialisation des acteurs, l'optimisation et l'amélioration des délais de facturation.

✓ Etat des lieux des projets en cours

Les trois établissements sont en production FIDES-ACE et ont mis en place PESV2.

Au-delà de la réorganisation en GAP GHT, les services travaillent sur différents projets :

- Mise en place de script d'accueil
- Déploiement de CDRi
- Dématérialisation du dossier administratif

Les services sont également expérimentateurs avec l'éditeur du logiciel de facturation CPAGE (harmonisation du logiciel entre les trois établissements en 2017 et 2018) sur les projets suivants :

- Création d'une fédération d'identités GHT avec transmission des dossiers administratifs
- Création d'un outil de pré-admission en ligne en lien avec Doctolib

✓ Description des effectifs de la GAP

Au niveau du GHT, l'encadrement est assuré par 2 attachés d'administration hospitalière et 5 adjoints des cadres. Les équipes sont constituées de 75 ETP et se répartissent sur les 3 établissements juridiques et 8 sites géographiques.

3. Description du poste d'Attaché d'Administration Hospitalière

L'attaché d'administration hospitalière de la gestion administrative du patient du G.H.T. NOVO est en charge du bon fonctionnement de son secteur d'activité pour fluidifier et sécuriser le circuit patient ainsi qu'assurer une facturation de qualité.

Il effectue cette mission sous la responsabilité de l'attaché d'administration hospitalière de la chaîne d'accueil, recouvrement et facturation. Les deux attachés d'administrations hospitalières ont vocation à travailler en binôme.

L'attaché est acteur de la réflexion sur la création d'une GAP GHT ainsi que sur sa mise en œuvre. Il accompagnera les équipes sur ces changements.

Dans cette phase de construction, il sera plus particulièrement référent de la GAP du C.H. de Pontoise.

Après la mise en place effective de l'encadrement GHT, la localisation principale sera basée sur le site de Pontoise. Cependant, les AAH assureront une présence sur les différents établissements.

ACTIVITES PRINCIPALES:

- ✓ Encadrement des adjoints des cadres hospitaliers du G.H.T. NOVO
- ✓ Participation à la mise en place de projets GAP CHRD et GAP GHT
- ✓ Pilotage de projets et mise en œuvre opérationnelle de projets
- ✓ Gestion des ressources humaines/ gestion de l'organisation du travail
- ✓ Référent du volet technique: veille réglementaire/ évolution du logiciel
- ✓ Coordination des missions d'accueil sur les différents sites
- ✓ Assure le lien quotidien avec les partenaires extérieurs (TP/CPAM...)

AUTRES ACTIVITES :

- ✓ Participation à la démarche qualité- certification de l'établissement,
- ✓ Participation à la démarche de la certification des comptes et collaboration au contrôle interne sur les recettes de la GAP
- ✓ Participation à l'optimisation de la chaîne de facturation et recouvrement en particulier avec le DIM, le contrôle de gestion
- ✓ Participation à la mise en place du programme national SIMPHONIE

SAVOIR FAIRE :

Travail varié avec une forte dimension managériale :

- ✓ Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation au regard des priorités, des contraintes,
- ✓ Accompagner les équipes au changement
- ✓ Piloter des projets
- ✓ Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations,
- ✓ Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs,
- ✓ Animer, motiver une ou plusieurs équipes

SAVOIR ETRE :

- ✓ Qualités relationnelles importantes,
- ✓ Rigueur,
- ✓ Sens de l'organisation,
- ✓ Aptitude à animer des équipes,
- ✓ Sens de la pédagogie
- ✓ Autonomie, capacités d'initiatives
- ✓ Adaptabilité

CONNAISSANCES :

- ✓ Gestion administrative, économique et financière d'un hôpital : Connaissance dans le domaine de la réglementation relative à la facturation (règles de facturation, nomenclatures des actes), contentieux concernant les règles de prise en charge (sécurité sociale, mutuelles, aide médicale d'Etat, Soins urgents etc.),
- ✓ Management - encadrement de personnel, accompagnement au changement

RELATIONS PROFESSIONNELLES :

Relations Internes

- ✓ Département de l'information médicale,
- ✓ Responsable du service social,
- ✓ Responsable assistants médico-administratifs
- ✓ Service Qualité - relation avec les usagers,
- ✓ Service Informatique,
- ✓ Cadres et Corps médical de l'ensemble des services de soins, pharmacie
- ✓ Service des finances
- ✓ Contrôle de gestion
- ✓ Service des ressources humaines

Relations Externes

- ✓ Services du Trésor Public de Pontoise,
- ✓ Caisse Primaire d'Assurance Maladie,
- ✓ Mutuelles,
- ✓ Editeurs de logiciels
- ✓ Autres établissements de santé,
- ✓ Mairies, services de l'Etat Civil,
- ✓ Prestataires externes

RELATIONS HIERARCHIQUES

- ✓ L'Attachée d'Administration Hospitalière AFR,
- ✓ Le Directeur adjoint chargé des Finances et de la Gestion administrative des Patients.
- ✓ Le Directeur des affaires financières

SCENARIO ET HORAIRES DE TRAVAIL/ABSENCE PROGRAMMEE

- ✓ du Lundi au vendredi en forfait cadre
- ✓ Organisation des absences programmées en lien avec les autres cadres et l'AAH AFR