

LOCALISATION	
 G.H.A.M. <small>GROUPEMENT HOSPITALIER AUBE-MARNE Romilly - Sézanne - Nogent</small>	
DIRECTION : Des FINANCES	SERVICE : PATIENTELE

PARTICULARITES DE LA FONCTION OU DU POSTE
<p>Sur le secteur des recettes, le responsable de la Patientèle est en position d'interface entre la facturation et le suivi budgétaire Liaison permanente avec la Trésorerie, le Directeur Adjoint, le Directeur des Finances, les gestionnaires, la TIM Management quotidien de l'équipe Patientèle. Accompagnement technique de l'équipe (réglementation- logiciel informatique de gestion) Relations avec les partenaires extérieurs</p>
FINALITE DU POSTE
Régulation de la fonction recettes du GHAM.

IDENTIFICATION DU POSTE
GRADE : ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE
FONCTION : Suivi général de la facturation, des recettes et suivi particulier du titre 2 Traitement de dossiers spécifiques relatifs à la facturation
POSITION DANS LA STRUCTURE Sous l'autorité du Directeur Délégué
* Liaisons hiérarchiques Directeur des finances Directeur adjoint des finances Directeur Délégué Directeur Général
* Présentation de l'équipe d'appartenance Service Patientèle

CONTRIBUTION ATTENDUE
<p>Organisation du travail des agents de la Patientèle (secteurs accueil, admission, facturation et contentieux), Gestion des plannings et Agiltime, Participation à des missions ponctuelles de facturation, Gestion et facturation des dossiers d'EHPAD, Participation au suivi et à la prévision de recettes par l'élaboration de requêtes, et suivi des recettes du titre 2 en lien avec les affaires financières, Gestion de dossiers ponctuels (contrôles CPAM, contentieux facturation...), Application de la réglementation et des consignes de la Direction, Contrôle et suivi de la facturation, Evaluation permanente de la qualité de la facturation pour une mise en place rapide de correctifs, si besoin, Transmission des pièces comptables aux services du Trésor Public ; suivi de la concordance des états entre l'ordonnateur et le comptable, Suivi des recettes et mise en œuvre du plan d'action de recouvrement des impayés (secteur sanitaire et médico-social), Traitement des demandes d'informations des différents interlocuteurs (trésorerie, CPAM, débiteurs et autres services), Rédaction notes d'information, Mise à jour du paramétrage CPAGE (mise à jour UF, nomenclatures, tarifs...), Référent CPAGE : création de profil et de mot de passe des nouveaux professionnels, Résolution de problèmes liés aux outils informatiques, Mise en application de la réforme de la facturation : Référent FIDES, Adaptation de l'organisation du service en lien avec les exigences actuelles de la FIDES, Engagement dans les projets institutionnels de l'établissement : Pilote PASS, Référent CPAGE Pour DxCare et DxLab, Rôle de consultante pour l'équipe sociale.</p>
ENGAGEMENT DANS LA DYNAMIQUE DE L'INSTITUTION
Amélioration de la chaîne de facturation et optimisation des recettes et recouvrement.
CONNAISSANCES REQUISES
<u>Connaissances générales</u> : Gestion administrative et maîtrise des outils bureautiques
<u>Connaissances spécifiques</u> :
<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité hospitalière et gestion budgétaire • Réglementation relative à la prise en charge des prestations hospitalières • Maîtrise des logiciels de facturation • Quelques bases juridiques (connaissances des procédures de recouvrement, obligation alimentaire, etc...)
<u>Qualités professionnelles</u> : Capacité d'adaptation, sens de l'initiative et de l'organisation, rigueur, aptitude au management