

RESPONSABLE SERVICE ADMISSION - FACTURATION F/H

Établissement : 496 salariés	Nature du contrat : CDI
Secteur : Fondation Service : Pôle sanitaire	Temps de travail : 100%
Lieu de travail : Briançon	Prise de poste : dès à présent

PROFIL DU POSTE

Présentation de l'établissement :

La **Fondation Edith Seltzer**, créée en 1930 et reconnue d'utilité publique, a pour but d'assurer une mission de soins, d'accompagnement, de réinsertion et de formation. Son siège social se situe à Briançon dans les Hautes Alpes.

A la tête de 20 établissements et services répartis sur l'ensemble du département, dans les secteurs sanitaire, médico-social, social et de l'enseignement, la Fondation Edith Seltzer emploie plus de 550 personnes, ce qui en fait le plus important employeur privé du territoire.

Présentation du poste :

Le responsable service admission et facturation organise le service des admissions et de la facturation du Centre médical Chant'Ours pour permettre un parcours du patient fluide de l'admission à la facturation, jusqu'au recouvrement des créances.

Il encadre et anime une équipe de 6 personnes dans un esprit de transversalité et d'amélioration du parcours de l'utilisateur.

Compte tenu de l'importance du budget et de l'objectif de maintenir un équilibre budgétaire, le poste de responsable admission - facturation revêt une dimension stratégique importante.

Vous êtes étroitement associés aux projets transversaux comme la digitalisation du parcours patient, le déploiement des systèmes d'information, l'application des bonnes pratiques concernant l'identitovigilance.

Vos missions :

1. Référent technique pour les admissions et la facturation
 - Référent du logiciel métier pour le paramétrage sur le volet Gestion Administrative des Patients (débitteur, actes, transporteurs, ...)
 - Référent pour le développement d'outils de requête sur le champ de la facturation (suivi d'activité, ...)
 - Développe des outils de reporting et de pilotage (production et diffusion de tableaux de bord, analyse des taux de rejets)
 - Optimisation de la chaîne de facturation (marche en avant, numérisation du dossier administratif, limitation du contentieux, suivi rapproché des restes à recouvrer, identifier les gains de recettes possibles)
 - Gestion du contentieux et traitement de réclamations en lien avec la facturation en seconde intention
 - Veille juridique
 - Coordonne et vérifie l'envoi mensuel des fichiers générés en lien avec les données médico administratives du patient
- Formaliser les démarches de contrôle interne dans le cadre de la fiabilisation des comptes
- Suivi et traitement des anomalies
- Référent auprès des partenaires extérieurs (CPAM, ...) et internes (comptabilité, département de l'information médicale, DSI)

2. Mise en place de nouveaux outils relatifs à la facturation

3. Management et animation d'équipe

4. Amélioration du parcours du patient

Compétences requises :

- Maîtriser les règles de la facturation des établissements de santé notamment SSR et si possible les règles de financement des ESM
- Appréhender l'impact de la facturation sur le processus budgétaire et comptable
- Maîtriser Microsoft Office (Excel, Outlook, Word) et les outils métier (CEGI FIRST, OSIRIS, ...)
- Travailler avec rigueur et fixer les priorités
- Ajuster planifier, répartir la charge de travail
- Manager, animer, motiver, permettre la montée en compétence de l'équipe
- Traiter des situations conflictuelles dans l'équipe ou avec le public
- Elaborer des supports de travail et de communication

Qualités attendues :

- Appétence et disposer de qualités managériales (aptitude au dialogue, autonomie, capacité décisionnelle, sens de l'équité, disponibilité)
- Favoriser les évolutions de pratiques et les diffuser et faire preuve de créativité concernant les outils à mettre en place
- Faire preuve d'adaptabilité et de dynamisme
- Force de proposition et esprit d'initiative

FORMATION / EXPERIENCE

- Formation Bac +3 et au moins une expérience similaire ou proche en établissement de santé public ou privé.
- Connaissances de la réglementation en vigueur
- Connaissance de logiciels liés à la gestion administrative des patients
- Connaissances des institutions sanitaires et sociales

REMUNERATION

- Selon expérience et convention collective FEHAP CCN51

AVANTAGES PROPOSES PAR L'ENTREPRISE

- Equipe pluridisciplinaire dynamique et conviviale
- Prime décentralisée, mutuelle, restaurant d'entreprise
- CSE avantageux (chèques vacances, chèques Noël, location vacances, billetterie, Avantages commerces, Abonnement sportifs...)
- Démarche Qualité de Vie au Travail
- Situation d'hébergement possible (de 1 à 3 mois)
- Action logement (1 % patronal)

Votre candidature est à adresser à l'attention de Mme RICHETON Anne, par mail:
recrutement.seltzer@fondationseltzer.fr