



# Recrutement

## Le Centre Hospitalier de Valenciennes recrute

### REFERENT CONTRÔLE INTERNE DE LA FACTURATION H/F DIRECTION DE LA PERFORMANCE

**Contexte** :Le Centre Hospitalier de Valenciennes est une structure de santé comptant près de 5000 salariés travaillant sur plusieurs sites. Ce qui en fait le plus important employeur du Valenciennois.

L'établissement a vu son activité et son organisation évoluer de façon radicale ces dernières années avec la mise en place de la Nouvelle Gouvernance et l'investissement de bâtiments flambants neufs.

Avec près de 2000 lits, le Centre Hospitalier de Valenciennes est le troisième Centre Hospitalier de la grande région après le CHRU de Lille et le CHU d'Amiens. Il est également Hôpital recours pour l'ensemble du Territoire du Hainaut-Cambrésis (800.000 habitants).

#### **MISSION :**

Le service Facturation / Recettes est chargé de l'accueil administratif du patient, de l'identification du bon patient, de l'identification des débiteurs du séjour et la sécurisation de la trésorerie, ainsi que du recueil de l'activité médicale et des financements complémentaires associés.

Le périmètre d'activité s'étend sur les champs Médecine, Chirurgie, Obstétrique, Psychiatrique, Soins de suite, ainsi que les recettes subsidiaires.

330 000 séjours externes

120 000 séjours d'hospitalisation

Rattaché directement au Responsable du service, l'adjoint des cadres est chargé de l'assurance et du maintien du contrôle interne, de mettre en place au besoin des procédures liées à la certification des comptes et d'accompagner les agents de terrain

Il/elle aura la responsabilité de la mise en œuvre d'indicateurs de leur suivi et de l'analyse des écarts

Il/ elle est dotée d'une sens organisationnel, d'une capacité à exploiter une multitude de données, une appétence à comprendre le terrain.

Il/ elle a le reflexe financier pour la gestion des priorités et l'analyse des impacts.

### **SAVOIR-FAIRE :**

- ✓ Connaitre des règles de facturation hospitalière et leurs enjeux financiers
- ✓ Maîtrise des circuits recettes (pratiques, process, comptes budgétaires, structures)
- ✓ Bonne maîtrise des outils bureautique est indispensable : Excel, Access, power point, Word.
- ✓ BUSINESS OBJECT est un plus
- ✓ Organisation du travail
- ✓ Esprit d'initiative
- ✓ Capacité rédactionnelle

### **SAVOIR- ETRE**

- ✓ Adaptation
- ✓ Rigueur
- ✓ Autonomie
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Sens de la communication
- ✓ Disponibilité
- ✓ Confidentialité

Type de contrat :

CDI

**Poste à pourvoir dès possible**

**Candidatures : A l'attention de Mme Agnès LYDA TRUFFIER**

**Par mail : [chvalenciennes-509861@cvmil.com](mailto:chvalenciennes-509861@cvmil.com)**