

1. Gestionnaire Contentieux

Adresse : 1034 CHENET/SAPE du 08 mars 2020

Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Cargo/Service : Rédacteur

Niveau de difficulté exigée
pour le recrutement sur titre  1

Poste à pourvoir : 01 août 2020

Détails de l'offre : Service des Finances



Direction : Direction de la Planification et des Finances (DPF)

Lieu de travail : Multiples locaux

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 08 mars 2020

Date limite de candidature : Vendredi 01 avril 2020

Missions :

En poste en accord avec l'autorité du Chef de service des Finances les missions principales du poste sont l'aspect physique et intellectuelle, la formation et le suivi des agents des mutualités.

Activités principales

1°) Régularisation des dossiers d'hospitalisations et externes

- Accueil physique et téléphonique des patients,
- Recueil et vérification des informations,
- Vérification des connaissances sociales, correction et/ou complétude des dossiers,
- Demande et suivi des primes en charges,
- Réception et classement de pièces administratives,
- Suivi des actes et réclamation et régularisation des dossiers après modification,
- Reporting des anomalies détectées auprès de la tutelle.

2°) Gestion et suivi des registres des mutualités

- Réception des registres des mutualités,
- Contrôle des dossiers et traitement et réclamation,
- Mise à jour et suivi des mutuelles de santé,
- Traitement des registres des mutuelles.

3°) Relation avec les Finances Publiques

- Recueil des données requises par le Trésor avec le fichier des soins,
- Traitement des ordres d'engagement des Finances Publiques,
- Traitement de toutes demandes du Trésor Public en lien avec le chef de service adjoint.

Activités secondaires

- Assistance aux agents sociaux administratifs de rigle et des procédures mutuelles confrontés à des problèmes de contribution de factures,
- Participation aux les différentes fonctions de la Cellule Recettes,
- la fonction des services de la Cellule, traitement de divers dossiers de facturation (traitement), traitement des annulés et des registres,...]
- Formation de nouvelles recrues

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Charge de travail importante en période de clôture budgétaire (possibilité notamment de décaler et/ou perdre)