

Responsable du Bureau des Admissions et de la Régie H/F

Vous aimez les environnements dynamiques où le sens de l'organisation, la modernisation des processus et la gestion d'équipe sont au cœur des missions ?

Devenez un acteur clé du projet de transformation de l'Hôpital Nord de l'AP-HM.

Hôpitaux | **ap**•
Universitaires | **hm**
de Marseille

4 Hôpitaux | Conception | Nord | Sud | Timone
1 Plateforme logistique | 12 instituts de formation

Le bureau des admissions de l'hôpital Nord est composé d'un responsable, d'un adjoint, d'une secrétaire et de 59 ETP répartis sur plusieurs zones géographiques : le bâtiment mistral (bâtiment principal), le bâtiment Méditerranée (femme-parent-enfant), les services d'imagerie, d'ophtalmologie et des urgences. Sur chacune de ces zones, les équipes réalisent des activités de « Front office » (accueil, gestion) et de « Back Office » (préadmissions, facturation).

Les centres de santé disposent d'agent d'accueil et de facturation qui sont rattachés hiérarchiquement au coordonnateur des Centres.

Vos missions

- Vous **supervisez l'activité** des admissions Bureau des Entrées, Soins Externes, Urgences et centres de santé , assurez le suivi de la facturation et garantissez son exactitude
- Vous **managez les collaborateurs** du Bureau des Admissions et assurez la planification de l'activité
- Vous **assurez la fonction de régisseur des recettes** de l'hôpital et des centres de santé
- Vous **assurez les remontées dans le système d'information SI-VIC** et êtes **réfèrent PLAN BLANC** pour les éléments relatifs à l'admission. Vous participez à ce titre aux exercices PLAN BLANC.
- Vous êtes **membre du Comité de pilotage « parcours patient »** dans le cadre des travaux de modernisation des bâtiments
- Au sein du groupe de travail dédié, vous contribuez au **suivi de l'activité** NORD en produisant **des tableaux de bord et des requêtes**
- Vous vous positionnez comme un **véritable porteur de projet et manager du changement** afin d'accompagner notre site dans son projet de modernisation, notamment : déploiement des bornes d'admissions, poursuite de la simplification des parcours patients avec les services de soins, déménagement les admissions

Votre parcours

- Vous êtes titulaire d'un **diplôme Bac + 3 minimum**
- Vous possédez impérativement une **expérience en management d'équipes et en gestion de projets**
- Une **expérience hospitalière** est un atout

☆ Vos compétences

- Votre **sens organisationnel et votre rigueur**, vous permettent de prioriser les activités de votre secteur et d'en assurer un suivi efficient afin de minimiser les erreurs et de mettre en place des actions correctives
- **Autonome**, vous **managez votre équipe** et poursuivez les objectifs institutionnels en faisant **preuve d'initiative et de reporting**
- Vous êtes **force de propositions** pour **optimiser les process et les organisations**
- Vous possédez des **capacités managériales** et organisationnelles en **conduite du changement**
- Vous maîtrisez le **pack Office** (Word, Excel, Outlook, Powerpoint), une connaissance de BO serait appréciée

Ce que nous vous proposons

- Statut : Attaché d'Administration Hospitalière ou équivalent
- Poste à temps complet : 39h par semaine avec 19 RTT par an
- 28 jours de congés annuels par an
- Possibilité de réaliser du télétravail

Vos avantages

- Un CE/CGOS attractif
- Une facilité d'accès à des places en crèches
- Pour vos déplacements : un forfait mobilité durable ou une prise en charge des transports en commun à hauteur de 75% (dans la limite du plafond fixé par la loi)
- L'accès aux restaurants du personnels des différents sites à un tarif avantageux
- ...

Pour postuler :

Contactez Mme Dominique Orsini, Directrice Adjointe Hôpital Nord :
dominique.orsini@ap-hm.fr