



## ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE RESPONSABLE DU SERVICE ADMISSION-FACTURATION H/F

### CONTEXTE

Le GHT ARMOR est composé de 6 établissements : Le centre hospitalier de Lannion-Trestel, le centre hospitalier de Paimpol, le Centre hospitalier de Tréguier, le centre hospitalier de Guingamp, le CH2P et le Centre Hospitalier de Saint Brieuc, établissement support du GHT. Les CH de Lannion-Trestel et le CH de St Brieuc sont en direction commune. Un projet de fusion des centres hospitaliers de Saint- Brieuc, Paimpol et Tréguier a été validé fin 2021. L'année 2023 sera consacrée à la préparation de cette fusion qui interviendra au 1er Janvier 2024.

L'objectif de ce regroupement est de conforter durablement l'offre de santé et l'accès aux soins pour la population de ce territoire. L'amélioration de l'attractivité médicale est une priorité. Le projet médico- soignant du futur ensemble devra y répondre, avec la constitution de véritables équipes de territoire, dans la continuité de nombreuses coopérations déjà existantes. Le regroupement sera également un atout pour conforter des compétences et expertises médicotéchniques et administratives.

Les CH de Paimpol et de Tréguier conserveront leur identité au sein du futur ensemble avec la valorisation d'une offre de soins de proximité, aujourd'hui reconnue par la population et en lien avec les professionnels de santé de ville. La labellisation récente des hôpitaux de Paimpol et Tréguier en tant qu'Hôpitaux de proximité permet de répondre à ce souhait.

La territorialisation et l'intégration des fonctions administratives au sein du GHT d'Armor a conduit logiquement à envisager, le déploiement des outils de Gestion Economique et Financière (GEF), Gestion Administrative des Patients (GAP) et Gestion des Ressources Humaines (GRH) à l'échelle du GHT (donc extension des outils aux centres hospitaliers de Lannion et Guingamp et Lamballe) et non aux seuls futurs établissements fusionnés. Ce système d'information administratif unique s'inscrit ainsi dans la stratégie numérique territoriale déjà initiée par le déploiement du dossier patient informatisé communautaire (E-roz). Il permettra de travailler à l'harmonisation des fonctions administratives, d'assurer une continuité de service à l'échelle du territoire et d'envisager une intégration des services administratifs facilitée à moyen terme. Le choix de l'éditeur du système d'information administratif unique a déjà été réalisé tout comme le chiffrage du projet et le calendrier de déploiement.

Dans ce cadre, le GHT d'Armor propose un poste d'attaché d'administration hospitalière, **responsable de service admission facturation, référent du site de Paimpol et référent des missions accueil admission standard à l'échelle des futurs établissements fusionnés et de Lannion-Trestel**. Basé à Paimpol à hauteur de 40 % et à Saint Brieuc à hauteur de 60 %, ce poste occupe une place importante dans la future organisation.

En lien avec l'attachée d'administration hospitalière responsable du SAF de St Brieuc, avec lequel il est en binôme, l'attaché d'administration hospitalière de Paimpol-St Brieuc pilote les activités de la chaîne AFR, grâce à l'élaboration et la mise en œuvre de procédures, au suivi d'indicateurs, au management et à la

**Côtes d'Armor,  
bord de mer**

**Agglomération de  
115 000 hab.**

**PARIS 2h15 TGV  
RENNES 1h**

- Hôpital de référence du Territoire de santé ARMOR
- 3<sup>ème</sup> établissement de santé breton par son activité

**Très beau plateau technique  
Toutes spécialités (sauf  
Neuro-chirurgie et Chirurgie  
Cardiaque)**

### Lits et places

- 734 en MCO,
- 52 en SSR
- 484 en EHPAD

Maternité et néonatalogie  
**labellisées IHAB** « Ami des  
bébés » en 2017 et 2020

Établissement certifié  
**Niveau A par l'HAS**

Plus d'infos

[www.ch-stbrieuc.fr](http://www.ch-stbrieuc.fr)  
[www.mairie-saint-brieuc.fr](http://www.mairie-saint-brieuc.fr)  
[www.baiedesaintbrieuc.com](http://www.baiedesaintbrieuc.com)

formation de l'encadrement et des agents, dans le respect des objectifs fixés par la Direction.

Pendant l'année 2023, en lien avec la directrice des finances en charge de la chaîne AFR et des autres attachés, il est également chargé de la mise en place des organisations cibles des services admission facturation dans l'objectif de la fusion et de la direction commune. Il conduit le changement avec ses équipes.

## MISSIONS, ACTIVITES, RESPONSABILITES

### - **Mission générale au titre de la responsabilité du SAF**

Sa mission générale est de garantir la qualité de l'accueil administratif des patients et d'assurer de manière efficiente pour les établissements concernés le fonctionnement de la chaîne admission - facturation – recouvrement (AFR) des patients.

Plus précisément, il assure deux grandes missions :

- le management direct d'une équipe de 13 collaborateurs en charge des admissions et de la facturation, de l'accueil et du standard sur le site de Paimpol.
- le pilotage et la mise en œuvre opérationnelle des actions relatives à l'accueil, admission et standard des sites de Saint-Brieuc/Paimpol/Tréguier et Lannion.

### • **Responsable du service admission facturation sur les sites de Paimpol et de Saint Brieuc**

En tant que manager de proximité sur le site de Paimpol d'une équipe de 13 personnes, en lien avec l'adjoint des cadres, l'attaché organise :

- La gestion des plannings, la gestion des effectifs et de l'absentéisme
- La répartition des charges de travail dans l'équipe
- L'encadrement de proximité
- Il réalise les entretiens d'évaluation et de formation des cadres, participe aux recrutements, élabore le plan de formation du secteur en lien avec le directeur, accueille les stagiaires et nouveaux agents du service
- S'assure d'une continuité de service sur la fonction d'encadrement et sur les tâches relevant de l'encadrement
- Anime les différents secteurs en permettant l'expression des agents dans un esprit collectif, de transversalité, de polyvalence et d'appartenance au service

Par ailleurs l'AAH participe à la cellule d'identitovigilance du CH de Paimpol et à la Commission d'identitovigilance de territoire ainsi qu'à toute instance ou réunion sur site qui nécessiterait sa présence

### . **Missions spécifique au titre de référent des missions accueil admission sur la direction commune « CH Lannion – CH St-Brieuc-Paimpol-Tréguier »**

L'attaché, responsable du SAF de Paimpol et responsable adjoint du SAF de St Brieuc, est également le référent du **secteur accueil admission standard** dans la future direction commune CH Lannion – CH St-Brieuc-Paimpol-Tréguier.

### • **A ce titre, il gère la mission accueil admission :**

Au titre de l'accueil, l'attaché est en charge de l'orientation physique des patients mais aussi d'organiser des réponses de premier niveau aux questions diverses des patients. De plus, la fonction d'accueil comprend également les commandes de transports patients et donc un lien privilégié avec les transporteurs. A ce titre, l'AAH participe aux groupes de travail à l'échelle du territoire des sujets en lien avec les transports de patients. Enfin, au titre de la fonction accueil, l'AAH est en charge de déploiement de la conciergerie du prestataire Happytal conformément au modèle économique défini dans le marché, en partenariat avec l'AAH chargé de la facturation.

Au titre de l'admission, l'AAH assure la cohésion et l'harmonisation des règles d'accueil administratif du patient sur les établissements. Il est force de

proposition pour améliorer, fluidifier le parcours administratif du patient (pilote le développement des préadmissions en ligne, favoriser le guichet unique, diversifier les modalités d'encaissement)

Il travaille avec les services admission mais aussi urgences, femme-enfant, pour améliorer « relation client » et l'aspect qualitatif et différencié de l'accueil.

Il élabore les procédures liées à l'admission de patients étrangers : améliore l'identification des situations critiques et propose des circuits travaillés avec les acteurs de soins et sociaux

Contribue à la politique d'identitovigilance, notamment dans le cadre du territoire. Il veille au respect des règles liées à l'identitogilance A ce titre, il participe à la cellule d'identitovigilance locale et de territoire, et assure la formation et la sensibilisation des agents aux règles de l'identitovigilance (nouveaux arrivants / formation continue)

Il sera en charge en 2023 de la mise en œuvre de l'Identifiant National de Santé (INS) et sera acteur, en lien avec les autres AAH de la mise en place des outils relatifs au programme SIMPHONIE (ROC, FIDES séjours et urgences, DIAPASON...)

- **Il est également en charge de l'organisation des standards sur cette direction commune.**

A ce titre il encadre l'adjoint des cadres en charge de la cellule standard. Il est garant de l'application des règles, procédures, normes et standards. Il est le garant de la continuité du service. Il s'assure du contrôle et du suivi de la qualité des prestations. Il proposera une harmonisation des pratiques.

#### **Autres missions générales liées à sa fonction**

En lien avec les autres attachés du territoire, il pourra participer aux réflexions en lien avec des thématiques liées à l'amélioration du parcours administratif du patient : optimisation des recettes, pilotage de l'activité, amélioration de l'offre de chambres particulières, conventions, relations avec les organismes (ARS, CPAM, TP, etc...), ...

Il participe à la mise en œuvre d'outils informatiques (GAP unique de territoire), au suivi et aux mises à jour.

Il participe à la clôture des comptes pour les points relatifs à l'activité admission-facturation. Il assure le suivi des conventions avec les mutuelles

Il participe aux réunions institutionnelles et territoriales concernant la chaîne AFR et rencontre régulièrement les cadres de santé et autres cadres de l'établissement sur tous les sujets liés à l'admission ou au parcours du patient. Il contribue notamment à la diffusion de l'information au sein des services de soins.

Il participe aux réunions CIV, GCL avec la CPAM, DIM.

Il procède à l'évaluation des risques et à l'analyse des événements indésirables de son secteur

Il organise les votes par procuration des patients hospitalisés

Il supervise les factures des examens réalisés par des prestataires externes et établissements hospitaliers ainsi que les factures des transporteurs sanitaires

Il représente, en tant que de besoin, l'établissement au tribunal administratif dans les contentieux de facturation

Dans le cadre de la certification HAS, assure le pilotage de la démarche sur le secteur.

**La fiche de poste pourra évoluer en fonction de l'évaluation faite à un et six mois des besoins au niveau territorial ou au niveau de l'établissement**

#### **FORMATION ET/OU EXPERIENCE REQUISE**

Profil de poste recherché :

Attaché d'administration hospitalière ou formation Bac + 3 à 5  
Expérience de management réussie  
Permis B exigé

### **SAVOIRS, APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES**

#### **Connaissances :**

Connaissances de l'environnement hospitalier  
Modalités de financement des établissements de santé et des financeurs  
Droits des usagers et des règles liées à la confidentialité des données  
Règles de facturation des soins et de leur application  
Composition du dossier administratif  
Règles d'identité-vigilance primaires  
Maîtrise des outils de bureautique et notamment d'Excel, de messagerie et d'Internet

#### **Savoirs :**

Management d'équipe (animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes, gérer les conflits, arbitrer) – maîtrise des règles de gestion des ressources humaines  
Gestion de projets  
Management du changement

#### **Savoir-être :**

Aisance relationnelle et capacité à mobiliser les équipes, animation de groupe  
Loyauté, discrétion et capacité d'adaptation (adapter son positionnement en fonction de la situation, savoir faire face au changement)  
Savoir travailler en équipe  
Sens des responsabilités et de l'initiative, capacité à présenter des propositions argumentées  
Réel sens de l'organisation, de la méthode et de la rigueur, esprit de synthèse  
Capacité au reporting  
Dynamique, motivé(e), prêt(e) à relever les défis  
Forte capacité de travail

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste à temps plein : 40 % Paimpol – 60 % Saint-Brieuc
- Nombre de jours de RTT annuel : selon les règles en vigueur dans l'établissement
- Télétravail : possible dans le cadre des règles institutionnelles
- Déplacements fréquents sur le territoire de la direction commune et du GHT ARMOR

### **AVANTAGES**

- Formations sur la chaîne AFR
- Restaurant collectif
- Amicale du personnel- conciergerie pour les professionnels

### **Pour postuler, envoyez votre CV et une lettre de motivation :**

Par email à : [recrutement.drh.stbrieuc@armorsante.bzh](mailto:recrutement.drh.stbrieuc@armorsante.bzh)

Ou par courrier à : Monsieur ROUAULT -  
Direction des Ressources Humaines C.H. de Saint-Brieuc  
10 rue Marcel Proust 22027 SAINT-BRIEUC CEDEX 1