



**Direction des Ressources Humaines**

Affaire suivie par : Service recrutement

☎ 03.89.12.45.64 Courriel : [drh@ch-colmar.fr](mailto:drh@ch-colmar.fr)

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**AGENT D'ACCUEIL & FACTURATION (f/h)**

**Service Admissions et Consultations Externes**

**DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES & DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Un poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

**MISSIONS**

Principales missions :

- Accueil physique et téléphonique, orientation ;
- Création des dossiers informatiques CPage, contrôle des pièces justificatives ;
- Reprise des dossiers créés par les services de soins et d'urgence ;
- Enregistrement des droits, optimisation des recettes liées à l'hôtellerie ;
- Identifier le reste à charge du patient et les situations nécessitant le recours au service social ou au cadre ;
- Générer et vérifier la facturation ;
- Traitement des rejets et retours de titres.

Missions secondaires :

- Remise de documents aux usagers (bulletins de situation, ...) ;
- Gestion des mouvements simples ;
- Gestion des formalités d'état-civil ;
- L'agent est susceptible d'être nommé régisseur.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

- Selon planning, différents horaires, entre 7 h 30 et 18 h
- Amplitude horaire : 7 h 30 / jour - du lundi au vendredi

**COMPETENCES REQUISES**

- Sens du contact, capacités de communication et d'écoute ;
- Savoir faire face au changement, faire preuve d'initiative ;
- Rigueur ;
- Esprit d'équipe indispensable ;
- Aisance informatique.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Frédérique SCHWOB, Responsable Admissions & Facturation, au poste 2 4035. Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP – 2458), **avant le 11 octobre 2024**, par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://ch-colmar.fr>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,  
Pour le Directeur et par délégation,  
La Directrice Adjointe,

Signé

Catherine ROMMEVAUX