

# FICHE DE POSTE AGENT ADMINISTRATIF CHARGE DE COMPTABILITE EN HAD

## Hospitalisation A Domicile

RESPONSABLE DU SERVICE : DR ZANINI

### PRESENTATION SUCCINCTE DU SERVICE :

L'hospitalisation A Domicile est une alternative à l'hospitalisation traditionnelle.

**Catherine MICHELANGELI**

Directeur

Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille  
Hôpital de la Conception - Hôpitaux Sud

### ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

a) Poste à repos fixe oui

b) Poste à temps plein oui

Temps de travail : 100 %

### HORAIRES, ROULEMENT, EXIGENCES

### PARTICULIERES, ETC ..... :

Travail en 7h30

13 RTT – 28 CA

**GRADE CONCERNE :** AAH, agent comptable

Poste de jour

### Niveau étude ou compétences requis :

- diplôme ou formations administratives ou comptable

### MISSIONS GENERALES DE L'EMPLOI :

- Des missions administratives

### Gestion principale de la gestion comptable de l'HAD

- Suivi comptable de dépenses liées au matériel hôtelier de l'HAD et liens avec les prestataires (suivi de la facturation)
- Suivi comptable de la facturation des libéraux conventionnés avec l'HAD
- Gestion et suivi des conventions avec les établissements médico-sociaux et les professionnels de santé de la ville et de la facturation y afférent
- Des missions générales ;
- Rédige des courriers administratifs, utiliser les outils bureautiques, (courriers, documents, etc.) ainsi que toute la correspondance (courrier, mails, devis, factures) des intervenants externes
- Accueil du public (visiteurs, prestataires, professionnel de santé, patients, familles)
- gestion du standard téléphonique en roulement
- pré tri, pré enregistrement et ventilation des courriers en roulement
- classement et archivage des dossiers et documents administratifs

### COMPETENCES REQUISES :

- Maitriser l'outil informatique : Word, Excel, power point
- Capacités relationnelles, d'écoute, d'accueil et à la communication
- Capacité d'adaptation aux demandes des partenaires du secteur libéral dans le respect des missions et des contraintes du Service Public Hospitalier
- Esprit d'observation et de synthèse permettant une traçabilité soigneuse des différentes informations.
- Disponibilité, discernement, discrétion, diplomatie,
- Sens du travail en équipe

### COMPETENCES A ACQUERIR:

- Connaissances et maîtrise de l'activité HAD et de sa réglementation évolutive
- Appliquer les procédures, directives, protocoles, mises en place au CHU et à l'HAD, connaissance du logiciel HAD
- Connaissance de l'institution, des partenaires et des réseaux de soins
- Gestion des logiciels institutionnels (GDD, axigate...)

### Si vous êtes intéressé par cet emploi :

Veillez prendre contact avec Madame CRISTALDI Isabelle cadre administrative de l'HAD et Catherine MICHELANGELI directeur référent de l'HAD

qui vous fournira le profil de ce poste détaillé, étudiera votre candidature et vous proposera un entretien éventuel.

**Vous décidez de postuler :** Veuillez adresser un courrier

isabelle.cristaldi@ap-hm.fr et catherine.michelangeli@ap-hm.fr

Marseille le, 4 janvier 2022