



Attaché financier au service de facturation (H/F/X)

Département financier

Votre mission

- Vous êtes chargé(e) de la gestion et de la coordination des nouveaux projets liés au processus de facturation en support au chef de service.
- Vous vous assurez du respect des législations et des procédures internes en matière de facturation, en assurant un suivi rigoureux.
- Vous gérez les projets visant à améliorer et à optimiser les processus de facturation, en mettant l'accent sur la fluidité et la complétude des données, de la prise de rendez-vous à la rétrocession des honoraires.
- Vous surveillez de près les évolutions législatives, en vous appuyant sur des ressources externes, et prenez les mesures nécessaires pour garantir la conformité aux obligations légales et réglementaires en matière de facturation.
- Vous assurez la mise à jour des procédures de facturation en fonction des nouvelles réglementations et des projets en cours, comme les formulaires de facturation internes, les flux de données et les échanges d'informations, ainsi que le paramétrage des outils internes.
- Vous veillez à ce que la facturation de l'hôpital soit exhaustive et optimisée.
- Vous analysez de nouveaux projets internes et leur impact sur les flux de facturation, pour avis à la ligne hiérarchique.
- Vous informez et formez les agents concernés sur les nouvelles procédures.

Nous vous proposons

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein avec engagement dès que possible sur le site du centre logistique de Chênée.
- Une rémunération à partir de 3720.41€ bruts mensuels (échelle IFIC CAT16) + valorisation d'expérience professionnelle (renseignements personnalisés sur demande au service recrutement). A titre exceptionnel, le/la lauréat(e) pourra conserver son grade CHU si et seulement si la fonction de l'appel est identique à sa fonction actuelle.
- 30 jours de congés payés, 14 jours fériés, jours de congés supplémentaires en fonction de l'âge ; des chèques repas de 4,5€ ; un tarif réduit aux restaurants d'entreprise ; l'exonération du ticket modérateur sur les consultations et actes techniques ; une assurance hospitalisation, intervention employeur de 80% sur l'abonnement TEC/ SNCB ; des avantages commerciaux, la possibilité de télétravail.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un master (diplôme belge ou reconnu équivalent)
- Une expérience en lien avec le poste à pourvoir est appréciée.
- La connaissance d'outils et de systèmes de gestion de la facturation, ainsi que des logiciels informatiques pertinents pour la collecte, le traitement et l'analyse des données est un atout.
- Votre profil se distingue par votre esprit analytique, vos compétences en communication et votre sens de la collaboration, votre capacité à organiser et respecter les délais, votre expertise en gestion de projets, ainsi que par votre autonomie et votre assertivité.

Votre positionnement

- Le CHU de Liège est un hôpital public qui compte, au sein de ses services médicaux et de support, plus de 6000 collaborateurs, actifs sur 10 sites en région liégeoise.
- Le département financier regroupe 4 services et 1 cellule (services administration des patients, facturation, comptabilité, réclamations et recouvrement + BMF et cellule d'analyse fiscale et financière) placés sous l'autorité d'un coordinateur de département et occupant +/- 140 agents. Le service facturation pour lequel vous êtes engagé(e) occupe +/- 60 agents.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Vous aspirez à rejoindre une institution engagée dans le service à la collectivité, inscrite dans une démarche d'amélioration continue d'un hôpital universitaire.
- Vous bénéficierez de l'opportunité de contribuer directement à l'efficacité financière et à la viabilité économique de l'hôpital. Vous aurez l'occasion d'explorer une multitude de domaines d'activité liés à la gestion des finances et de la facturation dans un contexte hospitalier dynamique.
- Vous recherchez un environnement collaboratif, dans un organisme public qui vous garantit un emploi stable et un équilibre vie privée-vie professionnelle.

Comment postuler ?

- Créez votre compte et/ou enregistrez-vous en ligne sur www.chuliege.be/emplois (référence 2024-048), en joignant CV et lettre de motivation (copie carte d'identité et diplôme).
- Ne tardez pas, votre candidature doit nous parvenir pour le 15 mai 2024 au plus tard.

Suivi de votre candidature

Toutes les candidatures font l'objet d'une réponse.

Si l'examen de votre CV est concluant, vous serez invité(e) à présenter :

- Un entretien de présélection (par téléphone, par visio-conférence ou en nos bureaux)
- Des questionnaires en ligne d'évaluation de votre potentiel professionnel
- Une entrevue finale avec jury

Contacts ?

- Votre contact dans le service pour davantage d'informations sur la fonction : Laura CAENEN – Cheffe du service facturation – laura.caenen@chuliege.be – 04/323.80.76
- Votre contact au service de recrutement : Sophie FRAIPONT – sophie.fraipont@chuliege.be – 04/323.70.24