

Réf. : RH/LN – N°004-2012 Janvier 2012

Le Centre Hospitalier Universitaire Brugmann vous fait part de sa décision de pourvoir à l'emploi mentionné ci-dessous :

APPEL INTERNE/EXTERNE

Secrétaire Administratif(ve) – Facturation – Recouvrement patients

(H/F) - 38h

CONDITIONS D'ACCES

- Posséder un bachelor/graduat ou disposer de 3 ans d'ancienneté dans le niveau C
- Satisfaire aux conditions légales de bilinguisme (réussite de l'examen Selor)
- Satisfaire à l'examen de sélection
- Satisfaire aux conditions du profil

MISSIONS

- Gestion des rappels patients
 - Préparation des dossiers patients à transmettre aux huissiers pour recouvrement externe
 - Suivi de ces dossiers auprès des huissiers et avocats (en interne et en externe)
 - Préparation des dossiers pour les audiences (justice de paix ou Tribunal de Première Instance)
 - Contrôle sur la qualité et l'exhaustivité du service fourni par les huissiers/avocats
 - Soutien juridique à l'équipe contentieux/recouvrement
-
- **Hiérarchie** : Responsable de la Facturation (Direction Financière)
 - **Horaire** : 38h /semaine
 - **Date d'entrée en fonction** : immédiate

Le CHU Brugmann RECRUTE

QUALITES REQUISES POUR LA FONCTION

- Le Bachelor en Droit est un atout
- Rigueur, précision
- Capacité d'organiser et de planifier son travail en fonction des échéances
- Capacité de travailler en équipe et sens de la collaboration
- Faculté d'analyse et de discernement
- Résistance au stress / sens de l'urgence
- Sens de la communication
- Diplomate
- Capacité de reporting
- Connaissances Windows

BAREME DE REMUNERATION

- **Assimilé au grade de** : Secrétaire administratif
- **Montants annuels à temps plein** : Echelle barémique (charte sociale): B 1/2/3

Min. : 24 431.76 € indexés

Max. : 43 117.18 € indexés

Le maximum est atteint après 27 ans d'ancienneté pécuniaire.

Taux actuel de liquidation : 1.5460

- **La période d'essai** sera fixée conformément à la Charte Sociale

MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

- **Délai** : 05/02/2012
- **Coordonnées** : votre candidature (lettre de motivation et cv) doit être envoyée à l'adresse email suivante job@chu-brugmann.be à l'intention de Madame Laurent, Responsable de la Cellule Recrutement et Mobilité (ou CHU-Brugmann, 4 Place A. Van Gehuchten à 1020 Bruxelles).
- **Matières d'examen** : le détail des matières d'examen peut être obtenu sur simple demande auprès du Département des Ressources Humaines.

Le présent appel doit être porté à la connaissance de tous les membres du personnel. C'est pourquoi les Chefs de Service veilleront à ce que ces informations soient également communiquées aux membres de leur service.

Eddy VAN DEN PLAS,
Directeur Général.