

La Clinique des Augustines de Malestroit (Morbihan) recrute Responsable Administratif (h/f) CDI

- Vos valeurs humanistes et le travail en équipe sont au cœur de votre projet ?
- Le Morbihan, la proximité avec ses côtes et son cadre de vie exceptionnel vous attirent ?

Rejoignez-nous !

Établissement de santé privé solidaire, l'Association de la clinique des Augustines, située à Malestroit, bénéficie d'un rayonnement territorial remarquable.

Notre équipe de 300 salariés, dont 28 médecins, propose un accueil privilégié pour la population du territoire et un panel étendu d'offres de soins gériatriques qui lui permettent d'assurer un rôle d'expert de proximité, en partenariat avec les différentes structures de santé du territoire.

La clinique dispose également d'une Unité de soins palliatifs, d'une filière de traitement des plaies chroniques et Cicatrisation, d'une filière de coordination médicale en relation avec 14 EHPAD du territoire et d'une filière rééducation et de réadaptation.

Description du poste :

Sous l'autorité de la Direction des Affaires Financières, vous serez en soutien puis en remplacement de notre Responsable Administratif en place, qui diminue son temps de travail avec un aménagement de temps de fin de carrière.

Vous aurez la responsabilité des services administratifs (Standard, Bureaux des Entrées, Bureau de facturation (9 personnes) et des secrétariats médicaux (9 personnes).

- Gestion des Equipes et accompagnement lors des nouvelles organisations, nouveaux logiciels, transmission d'infos lors de points Equipe ; Mise à jour des tables de référence dans l'outil administratif, en lien avec la DAF et la DSI. Gestion des Télétransmissions en FIDES et traitement des rejets.
- Gestion des plannings de vos Equipes, Evolution des plannings, suivi des compteurs, validation des modifications d'horaires.
- Préparation mensuelle des fichiers Administratifs pour le DIM, Réponses aux différentes demandes des caisses RO ou Mutuelles, Lien avec les Editeurs de Logiciels GAP
- Gestion des archives médicales en lien avec le DIM et la Cellule Qualité pour la réglementation et les destructions.
- Gestion des Transports dans le cadre de l'article 80 (et référent), validation des factures.
- Participation active aux démarches qualité et certification de l'établissement

Conformément aux exigences réglementaires et aux bonnes pratiques d'identitovigilance, vous êtes le référent IDENTITOVIGILANT de l'établissement, vous animez la CIV et gérez les doublons d'identité, les collisions et les réaffectations de séjour dans l'outil DPI.

Vous avez une expérience significative dans le domaine de la gestion ou de l'administration hospitalière, vous disposez d'une expérience de 5 ans ou plus dans un poste similaire, idéalement dans le secteur sanitaire ou médico-social.

Une connaissance de ces logiciels serait un plus : GAP FIRST, EMED, ZEENDOC

A l'écoute de vos collaborateurs, vous avez un sens aiguë dans la gestion des équipes. Une appétence dans le management des équipes et son accompagnement est également indispensable.

Poste CDI à pourvoir à compter d'avril 2026

A mi-temps puis à temps plein au départ de la titulaire

Convention Collective CCN51. Rémunération attractive selon expérience.

Veuillez adresser votre candidature à M. Philippe LELIEVRE : candidature@ghsa.fr

Pour tout renseignement, appelez le 02 97 73 18 03