

Centre Hospitalier International de Calavi

FICHE DE POSTE Chef Division Admission et séjour des malades

Présentation du Centre Hospitalier International de Calavi :

Le Centre Hospitalier International de Calavi (CHIC) est situé dans la commune d'Abomey-Calavi. Il vise à renforcer l'offre de soins dans la zone géographique du Grand Nokoué. Le Grand Nokoué couvre actuellement une population d'environ 3,8 millions d'habitants, soit près de 25 % de la population actuelle du Bénin.

S'inscrivant dans le cadre de la politique d'amélioration du système hospitalier béninois et de la gestion des produits de santé, ce CHU, se positionne comme un CHU de référence en santé au niveau national et international.

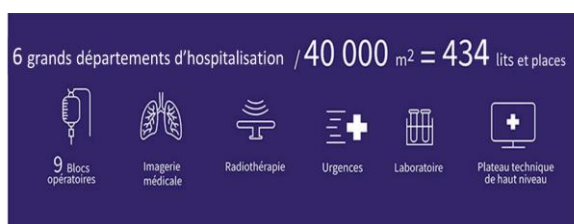
Le CHIC aura une capacité de 434 lits et places repartis sur deux niveaux. Il sera un pôle d'excellence sur des disciplines médicales et chirurgicales adultes.

Cette infrastructure moderne et innovante de plus de 40 000 m² comprendra six grandes unités d'hospitalisation de 50 lits chacune :

- Locomoteur et Neurochirurgie,
- Cardiovasculaire Thoracique – Tête et Cou,
- Cardiologie/Métabolisme,
- Oncologie : le CHIC a vocation de devenir le CHU de référence en oncologie au Bénin,
- Hépto-gastro-entérologie médico-chirurgicale,
- Néphrologie/Urologie
- Un service de médecine interne viendra s'insérer dans cette offre de soins

L'hôpital sera doté d'un plateau technique de haut niveau comprenant :

- Trois hôpitaux de jour (médecine, chimiothérapie et chirurgie),
- Un service d'accueil des urgences,
- Un plateau de biologie centralisé (biochimie, hématologie-cytologie, bactériologie, parasitologie, mycologie, virologie, toxicologie) et un laboratoire d'anatomopathologie ;
- Un plateau d'imagerie médicale (radiographie, IRM, scanner, échographie, mammographie) ;
- Un plateau de radiothérapie, curiethérapie et de médecine nucléaire, et un cyclotron ;
- Neuf salles opératoires.



IDENTIFICATION DU POSTE

Site : Centre Hospitalier International de Calavi

Fonction : Chef Division Admission et séjour des malades

Direction : Direction des finances

Service : Service de la Facturation et Admission

Grade : Cadre

Statut : Convention collective CHIC (contractuel ou par détachement de la FP)

Texte(s) réglementaire(s) lié au poste : convention collective du CHIC, convention collective générale du travail applicable aux entreprises relevant du secteur privé et parapublic en République du Bénin du 30 décembre 2005, décret portant Statut du CHIC, Arrêté portant Attributions, Organisations et Fonctionnement des zones sanitaires

Liaisons hiérarchiques : Directeur Financier, Responsable du Service de la Facturation et Admission

Liaisons fonctionnelles : L'équipe de direction, les personnels médicaux et non médicaux, les tutelles

MISSIONS DU POSTE

MISSIONS GENERALES ET PERMANENTES :

Le responsable de la Division Admission et Séjour des Malades sera responsable de la gestion efficace du processus d'admission des patients et du suivi de leur séjour au sein de l'hôpital. Il travaillera en étroite collaboration avec les départements médicaux et administratifs pour assurer une coordination optimale entre les services cliniques et le service de facturation et recouvrement.

1. Admission des Patients :

- Superviser le processus d'admission des patients, en veillant à ce qu'il soit efficace, rapide et convivial.
- Coordonner avec les services cliniques pour garantir la disponibilité des lits et des ressources nécessaires.

2. Documentation et Enregistrement :

- S'assurer de la collecte exhaustive et précise des informations administratives et médicales lors de l'admission.
- Gérer les dossiers des patients de manière confidentielle et conforme aux normes réglementaires.

3. Coordination des circuits avec les services médicaux et administratifs :

- Collaborer avec les services cliniques pour garantir une communication fluide entre les départements médicaux et administratifs.
- Faciliter la transmission des informations nécessaires au service de facturation pour une facturation précise.

4. Formation du Personnel :

- Organiser des sessions de formation pour le personnel de l'unité d'admission sur les procédures, les politiques et les meilleures pratiques.
- S'assurer que le personnel est informé des changements dans les politiques et procédures d'admission.

5. Rapports et Statistiques :

- Compiler des rapports réguliers sur les admissions, la durée du séjour et d'autres statistiques pertinentes.
- Analyser les données pour identifier des opportunités d'amélioration et soutenir les efforts de planification stratégique.

6. Supervision d'Équipe :

- **Participer au recrutement** et à la constitution de l'équipe à l'occasion de l'ouverture du CHIC
- Encadrer et diriger l'équipe du service.
- Développer les compétences de l'équipe et assurer une communication efficace.
- S'assurer que les objectifs de la division sont atteints dans les délais.

7. Accompagner l'ouverture du CHIC dans tous les domaines relevant de son champ de compétence :

- Définition des circuits et des procédures
- Formation et information des personnels

COMPETENCES REQUISES

LA FORMATION OU LES QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire en administration hospitalière, gestion de la santé, ou un domaine connexe de niveau BAC+3.

LES CONNAISSANCES PARTICULIERES REQUISES

- Expérience minimum de 2 ans dans la gestion des processus d'admission et de suivi des séjours dans le secteur de la santé.
- Compétences en leadership et en gestion d'équipe.
- Excellentes compétences en communication et en coordination inter-services.
- Connaissance des réglementations médicales et administratives au Bénin.
- Compétences informatiques avancées, y compris la maîtrise des logiciels de gestion hospitalière.
- Une bonne maîtrise de l'anglais serait un atout.

LES QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES

1. **Compétences en Gestion Hospitalière** : Avoir une compréhension approfondie des opérations hospitalières, des processus d'admission, et des exigences liées aux séjours des patients.
2. **Compétences en Leadership** : Être capable de diriger et de motiver une équipe, en favorisant un environnement de travail collaboratif et en encourageant le développement professionnel.
3. **Compétences en Communication** : Excellentes compétences de communication pour assurer une coordination efficace entre les départements médicaux et administratifs, ainsi qu'une communication claire avec le personnel et les patients.
4. **Orientation Client** : Avoir une attitude axée sur le service client, en s'assurant que les patients sont traités avec respect et que leurs besoins sont satisfaits tout au long de leur séjour

5. **Compétences en Résolution de Problèmes** : Être capable de résoudre rapidement et efficacement les problèmes liés à l'admission des patients et à leur séjour en collaborant avec les services cliniques et le service de facturation.
6. **Adaptabilité** : Être capable de s'adapter aux changements dans les procédures, les politiques internes et les réglementations et de mettre en œuvre des ajustements en conséquence.
7. **Compétences en Gestion de l'Information** : Assurer une gestion précise et confidentielle des informations liées à l'admission des patients et à leur séjour, tout en respectant les normes réglementaires.

PARTICULARITE DU POSTE

AMPLITUDE DE TRAVAIL

8h-17h

REMUNERATIONS

Définies par la politique de gestion du personnel du CHIC.

CONGES ANNUELS

Selon la réglementation en vigueur : deux jours ouvrables par mois, soit vingt-quatre jours ouvrables par année

MODALITES DE CANDIDATURE

DOCUMENTS A TRANSMETTRE

- Un curriculum vitae détaillé, actualisé et dûment signé
- Une lettre de motivation
- Les copies des diplômes requis pour le poste choisi

Pour plus d'informations, rendez-vous sur <http://chichopital.bj/recrutements>