PRO TALENTO
SERVICIO INTEGRAL DE HEADHUNTING Y SELECCIÓN

Administrativo de facturación en Hospital Privado. Madrid

Seleccionamos para un hospital privado de prestigio ubicado en Madrid, Con incorporación en Septiembre.

Funciones:

En dependencia del Responsable de Facturación, algunas de sus principales funciones serán las siguientes:

Recepcionar y clasificar los documentos técnicos de las distintas áreas asistenciales necesarios para la facturación.

Verificar todas las prestaciones facturables.

Tramitación del alta hospitalaria de los pacientes.

Emisión de facturas a pacientes privados y compañías de seguros previo control de la cobertura de las prestaciones.

Cobro de facturas a pacientes privados.

Emisión de facturas de otros servicios prestados por el Hospital.

Cierres mensuales de facturación. Remesado y envío a compañías.

Archivo de la documentación.

Preparación de informes, estudios comparativos

Solicitar informes a los facultativos cuando sea preceptivo.

Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

Características:

Imprescindible experiencia de al menos 4 años en departamentos de facturación de hospitales privados, facturando tanto a compañías como a pacientes privados.

Formación Profesional en Administración. Se valorará la titulación superior en administración de empresas, o similar.

Manejo de ofimática a nivel avanzado, especialmente del programa Excel.

Habituado al uso de programas de facturación y gestión hospitalaria.

Manejo de los circuitos de facturación de un hospital: autorizaciones, prestaciones facturables y no facturables, uso de fort-faits, envío a las compañías.

Amplio conocimiento de la terminología médica y sanitaria, tanto a nivel de materiales como de procesos o intervenciones

Se ofrece:

Remuneración competitiva.
Jornada partida.
Zona de trabajo en Madrid ciudad.