

Elizabeth A. Jacobs
780 Riverside Drive
New York, New York 10032
(646) 559-5111 Résidence
(917) 589-5821 Mobile
Jacobs.elisabeth@gmail.com

Résumé : Cadre supérieur retraité, actuellement bénévole en tant que consultant Medicare auprès de centres pour personnes âgées et de groupes religieux. Ses compétences comprennent, sans s'y limiter, le dépannage et la résolution de problèmes, l'établissement de priorités, la correspondance écrite, la tenue de dossiers et la prise de parole en public.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Hour Children Inc, Long Island

City2014

Directeur de l'exploitation - intérimaire

- Gestion de tous les services financiers, y compris, mais sans s'y limiter, l'élaboration du budget, les comptes débiteurs, la facturation mensuelle, les rapports financiers, la surveillance des fonds d'investissement et toutes les autres responsabilités comptables.
- Gestion d'un volume élevé de détails et de transactions liés aux propriétés locatives et aux points de vente au détail.
- Interaction positive avec le personnel, les membres du conseil d'administration et la communauté en général.
- Élaborer un budget annuel avec les directives du comité des finances et du directeur exécutif.
- Suivi de tous les revenus et dépenses entrants pour chaque programme
- Fournir des rapports mensuels sur le programme au Comité des finances
- Fournir des états budgétaires mensuels par programme et les examiner avec les chefs de programme.
- Superviser la préparation de tous les rapports fiscaux
- Gestion de tous les comptes débiteurs et de la facturation mensuelle.
- Gestion de tous les contrats de financement gouvernementaux (DOMH, OTDA, DOCCS, etc.)
- Développement de l'examen/audit annuel avec les auditeurs
- Analyser les finances de l'organisation sur une base régulière, en optimisant les domaines de croissance ou d'efficacité.
- Supervision de la paie des employés et gestion des avantages sociaux/ressources humaines

New York Presbyterian System, New York2002

à 2014

Gestion du plan du New York Presbyterian, janvier 2012 - mars 2014

Directeur des finances - Gestion de l'épuisement du plan

- Gestion de l'administrateur tiers responsable des paiements des fournisseurs et des vendeurs
- Gestion du personnel informatique et de la gestion médicale
- Préparation des rapports trimestriels du programme de besoins spéciaux en matière de VIH du département de la santé de l'État de New York.
- Préparer et contrôler les budgets d'investissement, de recettes, de dépenses et de subventions.
- Préparation de l'analyse Stop/Loss de l'État de New York
- Résoudre les difficultés de paiement des demandes d'indemnisation
- Superviser la préparation et la soumission électronique de la paie
- Demandes de remboursement de montants élevés, services hors réseau et paiements de fournisseurs autorisés.
- Préparer et examiner tous les documents financiers présentés lors des réunions trimestrielles du conseil d'administration.
- Interaction fréquente avec le Vice-président senior des finances et le Vice-président des systèmes.
- Interaction avec des auditeurs indépendants et des consultants en actuariat.
- Négociation du contrat d'entreposage et coordination de l'emballage et de l'expédition des dossiers des clients/plans vers l'installation d'entreposage.
- Interaction fréquente avec NYSDOH, NYCDOH, NYSDOI, NYS - OMIG, NYS - OIG concernant

(2)

Système presbytérien de New York - SelectHealth
Analyste financier senior, janvier 2006 - janvier 2012

- Gestion de l'administrateur tiers responsable des paiements des fournisseurs et des vendeurs
- Préparation des rapports trimestriels du programme de besoins spéciaux en matière de VIH du département de la santé de l'État de New York.
- Préparer et contrôler les budgets d'investissement, de recettes, de dépenses et de subventions.
- Préparation de l'analyse Stop/Loss de l'État de New York
- Préparation d'une prévision quinquennale de l'utilisation des membres
- Élaboration d'une grille d'avantages stratégiques pour le paiement des fournisseurs
- Négociation des taux de remboursement avec les fournisseurs potentiels
- Résoudre les difficultés de paiement des demandes d'indemnisation
- Superviser la préparation et la soumission électronique de la paie
- Demandes de remboursement de montants élevés, services hors réseau et paiements de fournisseurs autorisés.
- Superviser l'achat et la distribution des cartes de métro pour divers sites et événements.
- Préparation et révision de tous les documents financiers présentés lors des réunions trimestrielles du conseil d'administration.
- Interaction quotidienne avec le gestionnaire du plan d'opérations et le directeur médical du plan.
- Interaction avec des auditeurs indépendants et des consultants en actuariat.
- Fournir des conseils aux représentants des services aux fournisseurs
- Mise en place d'un nouveau siège social pour SelectHealth qui comprenait, entre autres, les tâches suivantes : Négociation du bail, achat de mobilier, équipement téléphonique et contrats d'utilisation, équipement informatique et services de nettoyage.

Hôpital presbytérien de New York
Spécialiste des revenus, de juillet 2002 à janvier 2006

- Résolution de problèmes de revenus spécifiques pour les lignes de service suivantes : oncologie, comportement, maladies digestives, médecine, urgences, rééducation, pédiatrie, gériatrie et chirurgie.
- Conseiller et aider les directeurs des lignes de service sur la faisabilité et la mise en œuvre de nouveaux programmes.
- Préparation de l'analyse des recettes pour examen par les agents
- Effectuer des audits prospectifs de routine des services et coordonner les efforts de dépannage pour s'assurer que les services sont saisis et facturés correctement.
- Collaborer avec les services financiers pour les patients et les services de soins gérés pour assurer l'exactitude des données.
contrats et paiements avec les payeurs, spécifiques à la ligne de service
- Élaborer et produire des rapports normalisés pour mesurer et rendre compte en permanence de la productivité et des repères financiers.

Montefiore Medical Center, Bronx, New York
Finances / Administrateur de cabinet

1994 à juin 2002

- Préparation et suivi des budgets d'oncologie médicale (15 millions de dollars) et d'oncologie radiologique (8 millions de dollars). Préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement ; prévision de la demande de services et analyse des tendances.
- Résumer, analyser et présenter les résultats financiers au directeur, au président, aux officiers et au personnel sur une base trimestrielle.
- Exécution du processus de planification fiscale lié aux budgets des sites et des cabinets.
- Assurer la direction et la supervision du personnel subalterne dans la pratique médicale/la facturation et du personnel de soutien administratif.
- Mise en œuvre de mesures de maîtrise des coûts
- Aide à la planification stratégique de la facturation des médecins, de la pratique et de la productivité.
- Développer et maintenir la structure fiscale des départements, y compris la négociation des services.

(3)

- Élaborer des objectifs pour la planification et la mise en œuvre de stratégies de croissance et d'amélioration des services, qui permettraient à l'hôpital d'offrir un continuum complet de soins et de se forger une réputation d'excellence clinique dans le domaine de l'oncologie.
- En collaboration avec les responsables cliniques, les responsables médicaux et les administrateurs, il a veillé à ce que des services aux patients de haute qualité et rentables soient fournis.
- Ve s'assurer de la compétence du personnel dans son domaine d'expertise ainsi que dans les procédures administratives
soutenir et faire progresser le développement éducatif de tout le personnel au sein de la ligne de service.
- Évaluation des installations d'oncologie, de leur capacité et de leur rendement.
Participation à la planification, à la rénovation et à la construction des installations.
- Mise en œuvre de stratégies de communication efficaces pour s'assurer que tout le personnel de l'oncologie
ont été tenus informés et ont pu participer à la prestation efficace des services aux patients et aux clients.

Éducation

**Brooklyn College of Pharmacy - Long Island University, Brooklyn, New York
Phar. B. - Baccalauréat en pharmacie**

Collège Lehman, Bronx, New York

- **Certificat - Analyse financière**
- **Certificat - Affaires internationales**

GE Six Sigma - Formation de maître facilitateur de changement