

Elizabeth A. Jacobs

780 Riverside Drive New York, New York 10032 (646) 559-5111 Home
(917) 589-5821 Mobile

Jacobs.elisabeth@gmail.com

Resumen: Gerente sénior jubilada, en la actualidad es consultora voluntaria de Medicare en centros de personas mayores y grupos de la Iglesia. Sus habilidades incluyen pero no se limitan a la solución de problemas, priorización, correspondencia escrita, mantenimiento de registros y hablar en público.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Hour Children Inc., Long Island City

2014

Directora de Operaciones - Interina

- Gestión de todos los servicios financieros, incluyendo, pero sin limitarse, la elaboración de presupuestos, las cuentas por cobrar, la facturación mensual, los informes financieros, la supervisión de los fondos de inversión y todas las demás responsabilidades contables.
- Gestión de un gran volumen de detalles y transacciones relacionadas con las propiedades de alquiler y los puntos de venta.
- Interacción positiva con el personal, los miembros de la junta directiva y la comunidad en general.
- Elaboración del presupuesto anual bajo la dirección del Comité de Finanzas y del Director Ejecutivo.
- Seguimiento a todos los ingresos y gastos de cada programa
- Presentación de informes mensuales de los programas al Comité de Finanzas.
- Presentación de estados presupuestarios mensuales por programa y revisión con los jefes de programa.
- Supervisión de la preparación de todos los informes fiscales.
- Gestión de todas las cuentas por cobrar y la facturación mensual
- Gestión de todos los contratos de financiación del gobierno (DOMH, OTDA, DOCCS, etc.)
- Elaboración de una revisión/auditoría anual con los auditores
- Análisis de las finanzas de la organización de forma regular, optimizando las áreas de crecimiento o eficiencia
- Supervisión de las nóminas de los empleados y de la gestión de los beneficios/recursos humanos

Sistema Presbiteriano de Nueva York, Nueva York

2002 a 2014

Gestión del Plan Presbiteriano de Nueva York, enero de 2012 - marzo de 2014

Directora de Finanzas - Gestión de la ejecución del plan

- Manejo de los administradores externos a cargo de los pagos a proveedores y vendedores
- Manejo del personal de TI y de gestión médica
- Preparación de los informes trimestrales del Programa de Necesidades Especiales del VIH del Departamento de Salud del Estado de Nueva York
- Preparación y seguimiento de los presupuestos de capital, ingresos, gastos y subvenciones
- Preparación de análisis de pérdidas y ganancias del Estado de Nueva York
- Resolución de problemas de pago de reclamos
- Supervisión de la preparación de las nóminas y su presentación electrónica
- Autorización de reclamos de "alto valor", servicios "fuera de la red" y pagos a proveedores
- Preparación y revisión de todos los documentos financieros presentados durante las reuniones trimestrales de la junta directiva
- Interacción frecuente con el Vicepresidente Senior de Finanzas y el Vicepresidente de Sistemas

- Interacción con auditores independientes y consultores actuariales
- Negociación de contratos de almacenamiento y coordinación de embalaje y envío de los registros de los clientes/planes a las instalaciones de almacenamiento
- Interacción frecuente con NYSDOH, NYCDOH, NYSDOI, NYS - OMIG, NYS - OIG en relación con el cumplimiento del plan y los requisitos de cierre

(2)

Sistema Presbiteriano de Nueva York - SelectHealth

Analista financiera sénior, enero de 2006 - enero de 2012

- Manejo de los administradores externos a cargo de los pagos a proveedores y vendedores
Preparación de los informes trimestrales del Programa de Necesidades Especiales del VIH del Departamento de Salud del Estado de Nueva York
- Preparación y seguimiento de los presupuestos de capital, ingresos, gastos y subvenciones
- Preparación de análisis de pérdidas y ganancias del Estado de Nueva York
- Preparación de proyección quinquenal de utilización de los miembros
- Elaboración de una tabla de beneficios estratégicos para el pago a los proveedores
- Negociación de tarifas de reembolso con posibles proveedores
- Resolución de problemas de pago de reclamos
- Supervisión de la preparación de las nóminas y su presentación electrónica
- Autorización de reclamos de "alto valor", servicios "fuera de la red" y pagos a proveedores
- Preparación y revisión de todos los documentos financieros presentados durante las reuniones trimestrales de la junta directiva
- Supervisión de compras Metro Card y la distribución de la tarjeta en varios sitios y eventos
- Preparación y revisión de todos los documentos financieros presentados durante las reuniones trimestrales de la junta directiva
- Interacción diaria con el director del plan de operaciones y el director médico del plan
- Interacción con auditores independientes y consultores actuariales
- Orientación a los representantes de Servicios de Proveedores
- Establecimiento de la nueva sede de SelectHealth, lo que incluyó, pero no se limitó a: Negociación de arrendamiento, compra de muebles, equipamiento telefónico y contratos de uso, equipamiento IS y servicios de limpieza

Hospital Presbiteriano de Nueva York

Especialista en ingresos, de julio de 2002 a enero de 2006

- Atención a problemas de ingresos específicos de las líneas de servicio de Oncología, Conductuales, Enfermedades Digestivas, Medicina, Urgencias, Rehabilitación, Pediatría, Geriatría y Cirugía
- Asesoramiento y asistencia a los directores de las líneas de servicio sobre la viabilidad y la aplicación de nuevos programas
- Preparación de análisis de ingresos para su revisión por parte de los funcionarios
- Realización de auditorías prospectivas de rutina de los servicios y coordinación de esfuerzos de resolución de problemas para garantizar que los servicios fuesen captados y facturados de manera correcta
- Colaboración con los departamentos de Servicios Financieros para el Paciente y de Atención Médica Gestionada para garantizar la contratación y el pago exactos de los pagadores, específicos de la línea de servicio
- Desarrollo y producción de informes estandarizados para medir y reportar de forma continua sobre la productividad y los puntos de referencia financieros

Centro Médico Montefiore, Bronx, Nueva York
Administradora de Finanzas / Prácticas

De abril de 1994 a junio de 2002

- Preparación y supervisión de los presupuestos de Oncología Médica (15 millones de dólares) y Oncología Radioterápica (8 millones de dólares). Preparación de presupuestos de operaciones y de capital; previsión de la demanda de servicios y realización de análisis de tendencias
- Resumen, análisis y presentación trimestral de los resultados financieros al director, al presidente, a los directivos y al personal
- Realización de procesos de planificación fiscal relacionados con los presupuestos del centro y de la práctica
- Dirección y supervisión del personal subordinado en la práctica médica/ facturación y del personal de apoyo administrativo
- Aplicación de medidas de contención de costos
- Asistencia en la planificación estratégica de la facturación/ práctica médica y la productividad
- Desarrollo y mantenimiento de la estructura fiscal de los departamentos, incluida la negociación de los servicios

(3)

- Desarrollo de objetivos en la planificación y aplicación de estrategias de crecimiento y mejora de los servicios, que permitirían al hospital ofrecer una atención continua completa y desarrollar una reputación de excelencia clínica en la línea de servicios de oncología
- En colaboración con líderes clínicos, líderes médicos y administradores, garantizar la prestación de servicios de alta calidad y rentables para los pacientes.
- Garantizar que el personal fuese competente en su campo de especialización y en los procedimientos administrativos apoyando y promoviendo el desarrollo educativo de todo el personal dentro de la línea de servicio.
- Evaluación de las instalaciones de oncología, su capacidad y rendimiento. Participación en la planificación, renovación y construcción de las instalaciones.
- Aplicación de estrategias de comunicación eficaces para garantizar que todo el personal de la línea de servicios de oncología estuviese informado y pudiese participar en la prestación eficaz de servicios a pacientes y clientes.

Educación

Facultad de Farmacia de Brooklyn - Universidad de Long Island, Brooklyn, Nueva York Phar. B. - Licenciada en Farmacia

Lehman College, Bronx, Nueva York

- **Certificado - Análisis Financiero**
- **Certificado - Negocios Internacionales**

GE Six Sigma – Maestría en Formación de facilitadores de cambio