HOPITAUX CIVILS DE COLMAR
Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER
☎ 03.89.12.45.64.
Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

Colmar, le 21 août 2020

AVIS DE VACANCE DE POSTE

UN AGENT DES SECRETARIATS MEDICAUX (h/f)
pour les projets informatiques

Ce poste à 100% est à pourvoir prochainement.

MISSIONS
- Participation, au sein de la cellule « Expertise métier » du service informatique, au déploiement de la nouvelle version du DPI (Dossier Patient Informatisé) via le remplacement du logiciel CRISTAL-LINK par le logiciel EASILY,
- Paramétrage et test des fonctions « Gestion des agendas », « Dossier Clinique » et de l'outil de « Reconnaissance Vocale »,
- Formation et accompagnement des médecins et des secrétaires dans le cadre du déploiement des nouveaux outils,
- Référent DPI auprès des secrétariats de l'établissement, recensement des documents et usages, identification des pistes de progrès.

CARACTERISTIQUES DU POSTE
Amplitude horaire de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi, en fonction des contraintes des projets.

COMPETENCES et APTITUDES REQUISES
- Avoir assuré des fonctions de secrétaire médical(e) avec des missions de paramétrages et formations pour des logiciels médicaux
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel 2010)
- Bonne maîtrise des outils médicaux institutionnels : CRISTAL-LINK et si possible avec d'autres logiciels médicaux
- Bonne capacité relationnelle, à l'oral et à l'écrit
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité
- Capacité d'écoute, d'adaptation et de flexibilité
- Capacité d'analyse des demandes exprimées
- Grand sens de l'organisation, rigueur dans le suivi des dossiers
- Savoir rendre compte et alerter en cas de problème
- Motivation réelle pour assister les utilisateurs avec les outils informatiques

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter M. RIVAT, Responsable du Service Informatique, au poste 2 59 29 ou M. SAID au poste 2 59 51.

Les agents administratifs intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature sous forme d'une lettre de motivation et d'un CV, en précisant les références de l'offre (**AVP-2050**), avant le **04 septembre 2020** :
- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Madame le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : **https://taleez.com/careers/hcc/**

Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Jérôme DELSOL