

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

**DESTINATAIRE**

Bureau  
SYNDICAT U.N.S.A.

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**Agent Administratif / Gestionnaire (h/f)**

**Direction des Affaires Médicales**

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

**MISSIONS**

**Fonctions principales :**

- Accueil et renseignements des personnels médicaux,
- Gestion administrative de l'ensemble des personnels médicaux,
- Gestion des gardes et des astreintes,
- Gestion des tableaux de service.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

- Horaires : 36 heures par semaine devant permettre d'assurer une permanence administrative de 08h30 à 12h et de 13h à 17h30.

**COMPETENCES REQUISES / SOUHAITEES**

- Capacité à travailler en équipe,
- Capacité relationnelle, organisation et rigueur,
- Discrétion professionnelle,
- Bonne maîtrise de l'outil informatique.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame Régine Geiger, au 03 89 12 40 06.

Les Agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2064), **avant le 27 novembre 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