

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

UN AGENT DES SECRETARIATS MEDICAUX (h/f) Au Service de Chirurgie Pédiatrique

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

L'agent des secrétariats médicaux au sein du Service de Chirurgie Pédiatrique a pour principales missions :

- **Gestion des consultations** : accueil physique et téléphonique, préparation des dossiers, saisie des actes, encaissement. Programmation opératoire et des bilans en hôpital de jour. Frappe de courriers, classement.
- **Gestion des hospitalisations** : saisie des interventions dans le logiciel IPOP. Etablissement du planning des admissions chaque semaine. Frappe des rapports d'hospitalisation et des comptes rendus opératoires. Archivage.
- **Autres** : édition du tableau des gardes et du tableau de service. Remplacement du binôme en son absence.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires principaux actuellement effectués :

8h30-12h / 14h-18h

8h-12h30 / 14h-17h

8h30-16h

8h-12h30

1/2 journée de récupération toutes les 2 semaines.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des nécessités du service et notamment en cas de remplacement.

COMPETENCES REQUISES

- Grand sens du contact.
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité.
- Polyvalence, sens de l'organisation, rigueur.
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer.
- Capacité à gérer simultanément diverses activités et à prioriser les tâches.
- Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire, connaissance de la terminologie médicale.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...) et informatiques (IPOP, Cristal-Link, Zimbra).

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame Catherine GERBER, Responsable de Secteur des Secrétariats Médicaux, au poste 2 4554

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2180), **avant le 5 octobre 2021**:

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://talez.com/careers/hcc/>



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

Signé

Emilien SAUGRIN