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 5 novembre 2021

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

AVIS DE VACANCE DE POSTE

UN AGENT DES SECRETARIATS MEDICAUX (h/f)
au Service d'Orthopédie et de Traumatologie
du POLE NNORR

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement au service d'Orthopédie et de Traumatologie.

MISSIONS
L'agent des secrétariats médicaux au sein de ce service aura pour principales missions la bonne réalisation des tâches suivantes :
- Gestion des consultations : accueil téléphonique et physique, gestion des agendas, encaissement (activité libérale uniquement, la consultation externe + aide générale sur ce poste est assurée par une secrétaire à mi-temps), saisie de courriers,...
- Gestion des dossiers d'hospitalisations, saisie de courriers, gestion des ordonnances diverses, des prescriptions de transport, des demandes de placement en convalescence via Trajectoire.
- Gestion de la programmation opératoire : programmation des interventions, saisie de fiches dans IPOP, saisie du programme opératoire...
- Classement, archivage.

CARACTERISTIQUES DU POSTE
Horaires principaux répartis en fonction des temps de consultations et des nécessités de service :
8h30-12h / 13h-18h
8h-12h / 13h-16h
8h-12h / 13h-17h
8h-12h

COMPETENCES REQUISES
- Esprit d'équipe / Capacité à travailler en équipe,
- Grand sens de l'organisation,
- Polyvalence,
- Capacité d'autonomie et d'initiatives, réactivité,
- Capacités d'écoute, d'adaptation et de flexibilité,
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité,
- Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire,
- Bonne maîtrise de la dactylographie,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...),
- Maîtrise des outils informatiques (Cristal-Link, Web100T, C.Page i, Ipop, etc...).

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame GERBER Catherine, 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 - 21103), **avant le 20 novembre 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://taleez.com/careers/hcc/**

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

Signé

Emilien SAUGRIN