
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 CMP du POLE PSYCHIATRIE**

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement

MISSIONS

L'agent des secrétariats médicaux au sein du Service de Psychiatrie a pour principale mission la bonne réalisation des tâches suivantes :

Tâches principales :

- Accueil physique et téléphonique des patients, des familles,
- Gestion de l'agenda d'un médecin,
- Gestion des consultations publiques et libérales (préparation et suivi des dossiers, saisie des actes, encaissement, tenue de la régie),
- Gestion des demandes Inter-services,
- Frappe (courriers de consultation, d'hospitalisation, expertises....),
- Saisie dans CHORUS.

Tâches annexes :

- Tenue des agendas (programme de soins et luminothérapie),
- Gestion des réquisitions du Dr BOUCHET (convocations, frappe rapport),
- Transmission des dossiers médicaux aux patients, aux médecins,
- Coordination avec l'équipe de thérapie familiale,
- Classement. Archivage.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires : 36h/semaine

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 08h30-12h30/13h-17h ; mercredi : 08h-12h

Localisation : Pasteur (Bât. 14)

COMPETENCES REQUISES

- Sens de l'organisation, gestion des priorités,
- Polyvalence, esprit d'équipe et sens des relations humaines,
- Capacité d'anticipation et aptitude à gérer des situations multiples,
- Efficacité, rigueur et précision, disponibilité et autonomie,
- Patience, politesse, discrétion et confidentialité,
- Maîtrise de l'orthographe et la grammaire,
- Connaissance de la terminologie médicale,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...),
- Maîtrise des outils informatiques (Easily, Cristal-Link, Web100T, Regiact, Zimbra, etc...).

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 - 2244), **avant le 08 juin 2022** :

- 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

Jérôme DELSOL