

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

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

**DESTINATAIRES**

Bureau  
SYNDICAT U.N.S.A.

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

### UN AGENT DES SECRETARIATS MEDICAUX (h/f) Pour le service de Médecine Palliative (EMSP et USP) POLE ONCOLOGIE

Ce poste à temps plein est à pourvoir à compter du 15 décembre 2022

#### Missions concernant l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs :

- Prise et renseignement des demandes d'intervention EMSP par téléphone.
- Saisie de l'activité clinique et de formation et réalisation du bilan annuel d'activité.
- Préparation des dossiers.
- Archivage des dossiers (n-1) dans le local archives de l'EMSP.
- Préparation hebdomadaire de la file active des patients suivis par l'EMSP.
- Accueil téléphonique et physique.
- Gestion du parc automobile pour les déplacements.
- Gestion des fournitures pour l'ensemble du service.
- Frappe de documents internes (CR réunions) et externes (courriers) à l'EMSP.
- Suivi de demande de stages (DIU...) en lien avec le cadre de santé et/ou le médecin coordonnateur.

#### Missions concernant l'Unité de Soins Palliatifs :

- Validation et envoi des lettres de liaison des patients
- Gestion des appels téléphonique liés à l'USP
- Numérisation et archivage dans Easily des documents papiers des dossiers Patients USP.
- Gestion des fournitures pour l'USP en lien avec le cadre de santé.

#### Caractéristiques du poste :

Horaires pratiqués : 36h/semaine ;

- Lundi et vendredi : 8h30-12h / 12h30-16h30
- Mardi, mercredi et jeudi : 8h30-12h / 12h30-16h

Localisation : Centre pour Personnes Agées (CPA) – Les Hortensias

#### Qualités et compétences requises :

- Esprit d'équipe indispensable
- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Capacité d'écoute, sens de l'organisation
- Rapide adaptation à une situation nouvelle, disponibilité et autonomie
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame GERBER Catherine, Responsable de Secteur des Secrétariats Médicaux, au poste 24554.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2262), **avant le 17 septembre 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://talecz.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,  
Pour le Directeur et par délégation,  
La Directrice Adjointe,

*Signé*

Catherine ROMMEVAUX