

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

### UN AGENT DES SECRETARIATS MEDICAUX (h/f) au Service de l'Equipe Mobile de Gériatrie du POLE GERONTOLOGIE CLINIQUE

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

#### MISSIONS

L'agent des secrétariats médicaux au sein du Service de l'Equipe Mobile de Gériatrie a pour principales missions la bonne réalisation des tâches suivantes :

- Accueil téléphonique (répondre, filtrer, orienter, messages, etc...),
- Gestion du planning de l'équipe (PH, IDE, ergothérapeute, etc...),
- Préparation des dossiers de consultation,
- Création des dossiers dans C.Pagei et saisie des actes dans Web100T,
- Gestion des comptes rendus (saisie et/ou mise en forme des courriers),
- Gestion des statistiques - Saisie et extractions des données (tableaux croisés dynamiques, schémas, graphiques, pourcentages, etc...) et rédaction du rapport d'activité annuelle,
- Organisation de réunions diverses.

#### CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires principalement effectués sur le poste occupé :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h avec ½ journée de repos hebdomadaire (à programmer selon les nécessités de service).

Localisation : Site « Centre pour Personnes Agées » - 122 Rue Logelbach – 68020 COLMAR Cedex

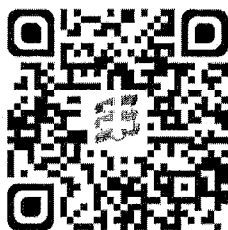
#### COMPETENCES REQUISES

- Esprit d'équipe,
- Grand sens de l'organisation et autonomie
- Polyvalence,
- Capacités d'adaptation, flexibilité,
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité,
- Maîtrise de l'orthographe et la grammaire,
- Connaissance de la terminologie médicale,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...)
- Maîtrise des outils informatiques (Cristal-Link, Easily, Web100T, C.Pagei, Zimbra, etc...).

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 - 2261), **avant le 09 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://talceez.com/careers/hcc/>



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

*Signé*

Jérôme DELSOL