
Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER
☎ 03.89.12.45.64.
Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Adjoint Administratif / Gestionnaire (h/f) Direction des Affaires Médicales

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Fonctions principales :

- Accueil et renseignements des personnels médicaux ;
- Gestion administrative des statuts médicaux et plus spécifiquement ceux des juniors (internes, étudiants) ;
- Gestion des frais de déplacement ;
- Suivi de la Commission Médicale d'Établissement (CME) ;
- Gestion de paie des gardes et astreintes, en collaboration avec les autres gestionnaires du service ;
- Suivi des tableaux de service, en collaboration avec les autres gestionnaires du service.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Principaux Horaires : 36 heures par semaine.

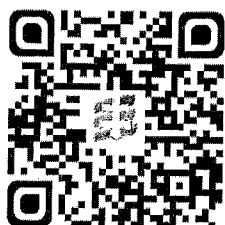
COMPETENCES REQUISES / SOUHAITEES

- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité relationnelle, organisation et rigueur ;
- Discrétion professionnelle ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame Régine Meneghin-Geiger au 03 89 12 40 06.

Les Agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2365), **avant le 22 novembre 2023** :

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Madame 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,
La Directrice Adjointe,

Signé

Catherine ROMMEVAUX