



**Direction des Ressources Humaines**

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64. Courriel : [jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr](mailto:jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr)

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**Responsable de Secrétariats Médicaux (f/h)**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Ce poste à temps plein est à pourvoir rapidement.

**MISSIONS**

Les Responsables des secrétariats médicaux gèrent entre 225-230 professionnels au total.

Mission principale : Planifier, organiser et piloter les activités des secrétariats médicaux en animant une équipe de professionnels et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

Activités du poste :

- Encadrement de proximité d'équipes, gestion et développement des professionnels ;
- Recrutements et évaluation des professionnels ;
- Suivi des effectifs des secrétariats, élaboration de tableaux de bord et reporting ;
- Participation et suivi des projets des secrétariats médicaux ;
- Formation périodique des professionnels sur des thèmes ciblés ;
- Accueil, encadrement et formation des étudiants et des stagiaires.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Les Responsables des secrétariats médicaux sont placés sous l'autorité hiérarchique de la Responsable RH et de la Directrice des Ressources Humaines. La durée de travail, correspondant au poste, est comptabilisée sur la base du forfait jour annuel. La continuité de service doit être assurée pendant les congés.

**COMPETENCES REQUISES**

- Compétences managériales ;
- Sens de l'organisation, gestion des priorités ;
- Esprit d'équipe et sens des relations interpersonnelles ;
- Evaluation de la charge de travail ;
- Discrétion et respect du secret professionnel ;
- Bonne maîtrise de l'informatique.

Grade de recrutement : Cadre administratif ou soignant

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Julie WITWICKI, au poste 2 52 97.

Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2439), **avant le 25 juin 2024** :

- 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://talez.com/careers/hcc/>**.



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

*Signé*

Catherine ROMMEVAUX