



DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

Direction des Ressources Humaines

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**AGENT DE SECRETARIATS MEDICAUX (h/f)
Service de NEUROLOGIE du Pôle NNORR**

Ce poste à 100 % est à pourvoir prochainement

MISSIONS

Tâches principales :

Gestion des Consultations :

- Accueil physique et téléphonique des patients et des familles ;
- Préparation des consultations ;
- Création, mise à jour et suivi des dossiers ;
- Saisie des actes et encaissements ;
- Frappe des courriers de consultation et des comptes rendus d'explorations fonctionnelles ;
- Programmation des explorations et programmation d'EEG ;
- Etablissement des bons de transport ;
- Classement et archivage.

Tâches annexes :

- Participation à la permanence en l'absence de l'agent d'accueil ;
- Gestion de la Régie EFSN ;
- Gestion des demandes de transmission du dossier médical patient ;
- Remplacement en cas d'absence du binôme : frappe des examens réalisés dans le service (EEG, Potentiels Evoqués, Doppler).

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires : du lundi au vendredi : 8h30-12h / 13h30-18h ou 8h30-12h / 13h-16h

COMPETENCES REQUISES

- Grand sens de l'organisation, gestion des priorités ;
- Polyvalence, esprit d'équipe, capacité d'adaptation ;
- Capacité d'autonomie et d'initiatives, réactivité, flexibilité ;
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité, sens de l'écoute ;
- Maîtrise de l'orthographe et la grammaire ;
- Connaissance de la terminologie médicale ;
- Maîtrise des outils informatiques (Easily, Cristal-Link, Web100T, 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 (h/f) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2373), **avant le 20 janvier 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://taleez.com/careers/hcc/>.



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

Signé

Catherine ROMMEVAUX