



**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**

**Agent des Secrétariat Médicaux (f/h)  
au Service de Médecine Interne & Immunologie Clinique**

Ce poste à 100 % est à pourvoir prochainement.

**MISSIONS PRINCIPALES**

- Accueil et gestion des consultations des médecins (gestion des agendas, accueil des patients, saisie des actes, programmation d'examen divers, suivi des dossiers/programmations, encaissement/régie, saisie de courriers, enregistrement/facturation des activités "Omnidoc", etc...);
- Gestion des hospitalisations (programmation d'examen, gestion des courriers, archivage, classement, etc...);
- Participation aux diverses activités du service.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Horaires principaux effectués en fonction du poste occupé et des nécessités de service :

- 8h-12h / 13h-17h
- 9h-13h / 14h-18h
- 8h-12h

**COMPETENCES REQUISES**

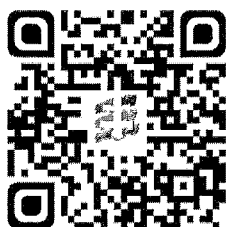
- Esprit d'équipe ;
- Grand sens de l'organisation ;
- Polyvalence, autonomie ;
- Capacités d'adaptation, flexibilité ;
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité ;
- Maîtrise de l'orthographe et la grammaire ;
- Connaissance de la terminologie médicale ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...) ;
- Maîtrise des outils informatiques (Easily/Dragon, Web 100T, C. Page i, Regilib, Zimbra).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Nathalie WILLIG, Responsable du Secteur des Secrétariats Médicaux, au poste 2 4979.

Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2430), **avant le 25 mai 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*

Andréa TOUMELIN