

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Service recrutement
☎ 03.89.12.45.64 Courriel : drh@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**RESPONSABLE DES SECRETARIATS MEDICAUX (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.

- **Missions principales :**
 - Encadrement et management des secrétariats médicaux ;
 - Suivi des effectifs des secrétaires médicales ;
 - Elaboration de tableaux de bord et reporting ;
 - Participation et suivi des projets des secrétariats médicaux ;
 - Recrutements et évaluations des professionnels ;
 - Suivi du plan de développement des compétences des secrétaires médicales.
- **Missions secondaires :**
 - Formation périodique des professionnels sur des thèmes ciblés ;
 - Accueil, organisation de l'encadrement, de la formation et de l'évaluation des étudiants et des stagiaires.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

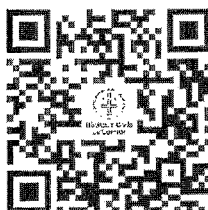
Les Responsables des secrétariats médicaux sont placés sous l'autorité hiérarchique de la Responsable RH et de la Directrice des Ressources Humaines. La durée de travail, correspondant au poste, est comptabilisée sur la base du forfait jour annuel. La continuité de service doit être assurée pendant les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

COMPETENCES & APTITUDES REQUISES

- **Compétences techniques**
 - Compétences managériales ;
 - Gestion administrative, économique et financière ;
 - Bonne maîtrise de l'informatique (Word, Excel) ;
 - Gestion de projets.
- **Savoir être**
 - Discrétion et respect du secret professionnel, rigueur et loyauté,
 - Sens de l'organisation, gestion des priorités ;
 - Esprit d'équipe et sens des relations interpersonnelles et du travail en transversalité ;
 - Bonne connaissance de l'environnement hospitalier.
- **Grade de recrutement :** Adjoint des cadres et AMA.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Julie WITWICKI, Attachée d'Administration, au poste 2 5297.

Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2473), **avant le 28 novembre 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://ch-colmar.fr>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
L'Attachée d'Administration,

Signé

Hélène MORAND