

Affaire suivie par H.MORAND

☎ 03.89.12.45.41

Courriel : helene.morand@ch-colmar.fr

DESTINATAIRE

Bureau  
SYNDICAT U.N.S.A.

## AVIS DE VACANCE DE POSTE AU CHOIX

### - Responsable Adjoint Accueil Admissions

### - Direction des Affaires Financières

#### PJ : Profil de poste

#### TYPE DE VACANCE DE POSTE

- Grade : **Attaché d'Administration Hospitalière**
- Mode de recrutement : **Inscription sur liste d'aptitude**
- Nombre de poste(s) : **1**

#### CONDITIONS POUR POSTULER

- Peuvent faire acte de candidature :
  - les adjoints des cadres hospitaliers et les assistants médico-administratifs justifiant de plus de cinq ans de services publics effectifs accomplis dans l'un des corps susvisés. Cette durée est appréciée au 30.11.2025.

#### MODALITES DE SELECTION

Conformément aux Lignes Directrices de Gestion, un entretien visant à établir « *la capacité du candidat a réalisé les missions attendus dans le corps d'accueil* » aura lieu avec les candidats remplissant les conditions. Ils seront convoqués par courrier à cet entretien.

Le résultat de la sélection sera arrêté après l'organisation d'une réunion de consultation visant à étudier l'application des critères prévus dans les Lignes Directrices de Gestion.

Les Lignes Directrices de Gestion sont disponibles sur Ennov.

#### PIECES A FOURNIR IMPERATIVEMENT

- Une lettre de candidature accompagnée d'un curriculum-vitae détaillé indiquant les diverses fonctions occupées, les missions confiées et les périodes d'emploi.

Le dossier de candidature doit parvenir à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar – Direction des Ressources Humaines – 1<sup>er</sup> étage – Bureau 113 – 39, avenue de la Liberté – 68024 COLMAR Cedex.

#### DELAI DE RIGUEUR POUR L'INSCRIPTION : 31/03/2025

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

Signé

Catherine ROMMEVAUX

Affaire suivie par : Hélène MORAND  
☎ 03.89.12.45.41.  
Courriel : [helene.morand@ch-colmar.fr](mailto:helene.morand@ch-colmar.fr)

DESTINATAIRE

Bureau  
SYNDICAT U.N.S.A.

**AVIS DE VACANCE DE POSTE AU CHOIX**

**Responsable Adjoint Accueil Admissions**  
- **Direction des Affaires Financières**

Poste d'attaché d'administration hospitalière à pourvoir dans les **conditions de sélection et de nomination sur liste d'aptitude**, conformément aux lignes directrices de gestion.

**MISSIONS**

- Gestion / Organisation :
  - Etablissement et suivi des plannings, validation et contrôle Octime, gestion des absences imprévues
  - Suivi des présences et de l'activité sur les différents points d'accueil
  - Recrutement, intégration, formation, suivi, conduite des entretiens annuels des agents d'accueil
- Suivi et amélioration de la Qualité des dossiers créés ainsi que de l'accueil des Usagers / Suivi des Bornes IKiosk
- Création des outils destinés aux agents d'accueil : Procédures, référentiels, guide pour les nouveaux agents
- Suivi des dossiers complexes, situations de précarité, dossiers AMU
- Etablissement des devis pour les patients étrangers ou sans ouverture de droits
- Participation aux projets impactant le service
- Référent du service des Admissions en l'absence du responsable de service

**QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES**

- Capacité d'encadrement et d'animation d'une équipe
- Sens de l'organisation et rigueur ; aisance informatique
- Compétences relationnelles et organisationnelles
- Aisance rédactionnelle

**Ce poste est ouvert :**

**Aux adjoints des cadres hospitaliers et aux assistants médico-administratifs justifiant de plus de cinq ans de services publics effectifs accomplis dans l'un des corps susvisés. Cette durée est appréciée au 01.11.2025.**

**Connaissances particulières requises/prévues :**

- Connaissance du fonctionnement d'un établissement public de santé : structures, fonctionnement...
- Méthode d'organisation et conduite du changement,
- Méthode de management.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de vous adresser à Monsieur Thibault KOSSMANN, au poste 2 40 28.

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

*Signé*

Catherine ROMMEVAUX