Hôpitaux Civils de Colmar

Colmar, le 9 octobre 2025

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

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Agent des Secrétariats Médicaux (f/h)
Au Service de NEUROCHIRURGIE – Pôle NNORR
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Un poste à temps partiel 80 % et un poste à temps plein 100 % sont à pourvoir prochainement.

MISSIONS PRINCIPALES

L'agent des secrétariats médicaux au sein du Service de Neurochirurgie a pour principale mission la bonne réalisation des tâches suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des patients ;
- Gestion des consultations publiques et libérales (gestion des agendas des médecins, accueil des patients, saisie des actes, encaissement, saisie des courriers, etc...) ;
- Gestion de la programmation opératoire ainsi que des différents bilans/examens ;
- Gestion des hospitalisations (préparation des dossiers, saisie des comptes-rendus opératoires et des rapports de sortie, etc...) ;
- Classement, archivage ;
- Participation aux tâches diverses du secrétariat.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires principaux effectués en fonction du poste et des nécessités de service :
08h-12h/13h-16h ; 09-12h/13h-18h ; 08h-12h/13h-18h ; 08h-12h/13h-18h ; 09h - 12h

COMPETENCES REQUISES

- Esprit d'équipe et Capacité à travailler en équipe ;
- Grand sens de l'organisation ; Gestion des priorités ;
- Grand sens de la communication ;
- Capacité d'autonomie et d'initiatives, polyvalence et réactivité ;
- Capacité d'adaptation, flexibilité ;
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité ;
- Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire ;
- Connaissance de la terminologie médicale ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...) ;
- Maîtrise des outils informatiques (Cristal-Link, Easily, IPOP, Web100T, RegieLib, Zimbra, Cpage, etc...).

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Mme Marie BETZER, Coordinatrice 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-2568), **avant le 7 novembre 2025 :**
- par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar.

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

Signé

Catherine ROMMEVAUX