



Direction des Ressources Humaines

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

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**Agent des Secrétariats Médicaux (f/h)
Au Service des ACCUEIL URGENCES PEDIATRIQUES**

Un poste à temps partiel 50 % est à pourvoir prochainement.

MISSIONS PRINCIPALES

- Accueil physique des patients, des familles et des divers interlocuteurs ;
- Recueil et saisie les éléments constitutifs du dossier administratif / Création et gestion complète des dossiers, de l'admission à la préparation en facturation en respectant scrupuleusement la procédure d'identitovigilance (photocopie pièce d'identité...) ;
- Création de dossiers d'hospitalisations, numérisation des documents en lien avec un patient ;
- Explication sur le déroulement des urgences aux parents ;
- Identifier et traiter les appels téléphoniques en interne ;
- Participation à la facturation des prestations de soins (encaissement des consultations, édition de quittance, impression récapitulatif Régie publique et TPE ...) ;
- Gestion des demandes de dossiers médicaux (impression, validation par le chef de service, déplacement aux archives si nécessaire, envoi et clôture de la demande au SIM).

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires : de 9h00 à 23h00 assuré habituellement par 2 professionnels (9h00-16h30 et 16h00 - 23h00).

COMPETENCES REQUISES

- Patience, politesse, discrétion, confidentialité, ponctualité ;
- Sens de l'accueil et de l'écoute ;
- Gestion du stress ;
- Sens de l'organisation, rigueur et méthode ;
- Gestion des priorités et sens de la continuité de service ;
- Disponibilité et facultés d'adaptation ;
- Esprit d'équipe, sens du travail pluridisciplinaire ;
- Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire ;
- Maîtrise des outils bureautiques, informatiques (Zimbra, Easily, Web 100T, MOSAIQ).

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-2564), **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