



## Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Service recrutement

☎ 03.89.12.45.64 Courriel : [drh@ch-colmar.fr](mailto:drh@ch-colmar.fr)

### AVIS DE VACANCE DE POSTE

#### **Agent des Secrétariats Médicaux (f/h)** **Service d'Urologie – Pôle Ambroise Paré** **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Un poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

#### **MISSIONS PRINCIPALES**

L'agent des secrétariats médicaux au sein du Service d'Urologie a pour principales missions la bonne réalisation des activités suivantes :

- Consultations (publiques et privées) : édition des listes de consultation, préparation et vérification de la consultation, accueil des patients, vérification de l'identité, saisie des courriers par reconnaissance vocale et publipostage immédiat, prise des différents rendez-vous, saisie des actes dans web100T, encaissements
- Gestion des appels téléphoniques,
- Gestion de la RCP : préparation de la liste, vérification des radios ou examens complémentaires, prise de rendez-vous dans d'autres services (radio, médecine B), etc
- Tri et envoi du courrier.
- Vérification des résultats avec les médecins.

Missions secondaires :

- Hospitalisation : programmation opératoire,
  - envoi des convocations,
  - vérification des programmations opératoires
  - sortie des dossiers.

#### **CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Principaux horaires : 8h00 - 17h30

Lieu d'exercice : Bâtiment 9 RdCh

#### **COMPETENCES REQUISES**

- Capacité à travailler en équipe,
- Grand sens de l'organisation et polyvalence,
- Capacité d'autonomie et d'initiatives, réactivité,
- 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...) et des logiciels (Easily, Cristal-Link, Web100T, Regiact, Zimbra, 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-2579), **avant le 5 janvier 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