

Secrétaire de Direction

Le CH Gérard Marchant de TOULOUSE recrute un(e) secrétaire de Direction affectée à la Direction générale ainsi qu'au secrétariat du président de la Commission Médicale d'Établissement (CME).

Missions :

La secrétaire de direction organise le traitement et la circulation de l'information, des documents dans les domaines d'intervention de la direction générale et de celui du Président de la CME.

- ✓ Accueil physique et téléphonique
- ✓ Gestion des agendas du chef d'établissement, du directeur adjoint et du Président de la CME,
- ✓ Gestion du courrier,
- ✓ Gestion documentaire : classement, diffusion et archivage des documents,
- ✓ Préparation des rapports, documents et supports de présentation,
- ✓ Organisation de réunions, réservation de salles, rédaction de comptes rendus.
- ✓ Préparation et organisation de la CME, prise de note et rédaction des comptes rendus de la CME, diffusion des CR.
- ✓ Suivi des dossiers pour le Président de la CME
- ✓ Elaboration en lien avec la DRH du tableau des Gardes et Astreintes des psychiatres du CHGM
- ✓ Courriers administratifs en lien avec la DRH concernant les Affaires Médicales
- ✓ Gestion des fournitures du service et matériels de bureau (photocopieuse, fax)

Compétences et qualités requises :

- ✓ Diplôme de niveau III minimum (Bac + 2), idéalement en secrétariat et gestion administrative,
- ✓ Expérience nécessaire
- ✓ Connaissance de l'environnement sanitaire, social et médico-social,
- ✓ Connaissance du fonctionnement interne d'un hôpital
- ✓ Rigueur, discrétion, organisation, gestion des priorités
- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Qualités relationnelles et de communication
- ✓ Maître des outils informatiques.

Modalités de recrutement :

- ✓ Grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,
- ✓ CDD de 3 mois renouvelable
- ✓ Temps de travail : 100% (37h30 par semaine) : 3 jours au sein du secrétariat de la direction générale / 2 jours au sein de la CME
- ✓ Lieu d'exercice : Centre Hospitalier Gérard Marchant (134, Route d'Espagne)
- ✓ Rémunération selon grille de la fonction publique hospitalière : 1 537 € net (1 913 € brut)

Les candidatures doivent être adressées à :

Madame le Directeur des Ressources Humaines

Centre Hospitalier Gérard Marchant

134 route d'Espagne – BP 65714

31057 TOULOUSE CEDEX 1

secretariat.drh@ch-marchant.fr

Tél : 05.61.43.77.07 fax : 05.61.43.40.30