

Secrétaire médicale au CMP/CATTP VOLVESTRE



Le CH Gérard Marchant de TOULOUSE recrute une secrétaire médicale à temps plein pour son Centre Médico-Psychologique (CMP) - Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP) du Volvestre qui se situe à Carbonne dans le cadre d'un remplacement pour congé maladie.

Missions :

- Accueil physique et téléphonique des patients, des familles, des professionnels de santé et du médico-social et transmission de l'information
- Création, saisie, mise en forme et suivi de documents : dossier médical, rapports, courriers compte-rendu médicaux...
- Création, saisie et contrôle du contenu du dossier patient électronique ainsi que du dossier papier
- Traitement et mise à jour des courriers, dossiers, documents médicaux
- Planification des rendez-vous, des réunions
- Rédaction de l'ordre du jour des réunions, publication de celui-ci aux personnes invitées
- Participation aux réunions avec prise de notes
- Saisie et contrôle de tableaux liés à l'activité du service
- Classement et archivage des dossiers médicaux

Compétences et qualités requises :

- Niveau de qualification : diplôme de secrétaire médicale ou Bac + 2 minimum
- Expérience souhaitée
- Connaissance de l'environnement sanitaire, social et médico-social et du fonctionnement interne d'un hôpital
- Rigueur, discrétion, organisation
- Qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles
- Maître des outils informatiques.

Modalités de recrutement :

- Grade d'assistante médico-administrative (catégorie B),
- Poste à pourvoir immédiatement
- Poste à temps plein - CDD de 3 semaines renouvelable
- Rémunération selon grille de la fonction publique hospitalière : 1 764 € net/mois (2195 € brut/mois)

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