

ASSISTANT(E) MEDICAL(E)

CHIRURGIE VASCULAIRE
Pôle Spécialités Chirurgicales

Vous prenez en charge l'accueil et le suivi administratif des dossiers des patients.

VOS MISSIONS

- **Assurer** le secrétariat courant du service,
- **Assurer** l'accueil physique et téléphonique des patients,
- **Accueillir** le patient et l'informer sur la prise en charge financière de son séjour,
- **Prendre en charge** les rendez-vous des examens durant l'hospitalisation et à la sortie des patients,
- **Participer** au staff du service,
- **Numériser** les documents nécessaires à la constitution du dossier médical informatisé,
- **Préparer** le dossier de sortie du patient (contrôle des documents de sortie, comptes rendus, courriers, prescriptions...), et gérer la facturation.

VOTRE PROFIL

➔ Diplômes et Qualifications requis

- Vous êtes de formation Secrétaire Médicale ou son équivalent (Bac ST2S),
- Vous possédez une première expérience en hospitalier avec une connaissance de la facturation,
- Vous êtes réactif(ve), organisé(e) avec des capacités d'adaptation,
- Vous avez le sens de l'organisation et des priorités,
- Vous êtes à l'aise sur l'outil informatique.

OUTILS

Maîtrise des outils bureautiques
Connaissance des outils de l'établissement

FORMATION POSSIBLE

OUI

MODALITES DE TRAVAIL

Temps plein - CDI

POSTE A POURVOIR

Immédiatement

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation), à recrutement@hpsj.fr.