

**Le Groupe Hospitalier Paris Saint-Joseph
recrute en CDI :**

**ASSISTANT(E) MEDICAL(E)
PROGRAMMATION**

Direction des Projets et du Parcours Patient
Plateau des Consultations

Vous assurez les programmations d'hospitalisation des patients faisant suite à une consultation (GHPSJ et Centre de Diagnostic et de Santé Marie Thérèse – site Saint Joseph).

VOS MISSIONS

- **Assurer** l'accueil physique et téléphonique des patients
- **Organiser** le séjour à venir du patient à partir de la fiche de programmation médicale en étant en lien avec la cellule de gestion des lits
- **Effectuer** la programmation du séjour avec le patient, en lien avec le service d'hospitalisation concerné (HDJ, HDS, HC) sur dx planning et dx billing
- **Planifier** des examens prescrits
- **Assurer** une traçabilité de la prise des RDV en les inscrivant dans les différents supports (Dxcare, Dx billing Opéra, Dx planning)
- **Effectuer** des demandes de devis auprès de la cellule patient international
- **Renseigner** le patient sur le déroulement de son séjour et leur donner l'ensemble des documents d'information nécessaire à la préparation de leurs examens et de leur hospitalisation.
- **Assurer** la gestion en temps réel des flux patients (urgences, etc.)
- **Etre garant du suivi** du dossier en fin de programmation (secrétariat d'anesthésie, hospitalisation, ...)
- **Assurer** la gestion des préadmissions dans sa globalité.
- **Gérer** les dossiers numériques

VOTRE PROFIL

➔ Diplômes et Qualifications requis

- Vous êtes de formation Secrétaire Médicale (bac ST2S ou équivalent au BTS/DUT)
- Vous avez le sens des priorités et des responsabilités
- Vous êtes rigoureux (se), assidu(e) et réactif (ve)
- Vous savez vous rendre disponible
- Vous possédez des qualités relationnelles
- Vous maîtrisez les logiciels bureautiques Word/Excel/messagerie/ Power Point/ Dx billing/ Opéra/ DX planning/ Dx Care

➔ Expérience souhaitée

- Expérience dans le milieu hospitalier

OUTILS

Vous maîtrisez les outils bureautique et outils métiers (Dx Care, Dx planning, Opéra)

POSTE A POURVOIR

IMMEDIATEMENT

MODALITES DE TRAVAIL :

TEMPS PLEIN : amplitude 8h30-18h00

Pour postuler, merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à mwallerick@hpsj.fr