



SOCIÉTÉ D'HYGIÈNE MENTALE D'AQUITAINE

Association de loi 1901 déclarée à la préfecture de la Gironde sous le numéro W332002464
Association d'intérêt général (décision fiscale du 5 février 2007)
Adhérent SMF (Santé Mentale France) & SMF NA (Santé mentale France Nouvelle Aquitaine)

SECRETARE MEDICAL(E) en CDI, à 1 ETP

Centre Médico Psycho- Social – « CMP-S »
Equipe de Soins et d'Accompagnement à Domicile – « ESAD »
14, rue Pasteur, 33200 BORDEAUX

37h00 hebdomadaire (Base 37h hebdomadaire + RTT)
Réparti 0,86 ETP CMPS – 0,14 ETP ESAD
Convention Collective Nationale 51 - FEHAP
Reprise d'ancienneté dans le métier 100%

Mission générale du poste

Le travail est organisé en lien avec la cheffe de service du Centre Médico Psychologique Social, la Responsable de l'ESAD et le directeur, selon leurs responsabilités respectives.

Assurer et organiser le secrétariat de la structure dans le respect des règles institutionnelles. Sa mission est exercée dans le respect du secret professionnel et secret médical partagé.

Activités principales :

- Accueil physique et téléphonique (patients, familles, professionnels extérieurs),
- Gestion des prises de rendez-vous des médecins et autres professionnels,
- Gestion, suivi, actualisation et archivage des dossiers patients,
- Gestion, traitement, suivi des courriers et documents médicaux,
- Saisie et mise en forme de documents : rapports, courriers, comptes rendus médicaux ...
- Saisie et suivi de l'activité médicale ambulatoire,
- Gestion mensuelle de la facturation CPAM et envoi des factures aux différentes mutuelles des patients,
- Participation à la réunion hebdomadaire du collectif soignant du CMP-S, saisie des informations sur la clinique, le fonctionnement et l'organisation,
- Participation à la démarche qualité,
- Participation aux réunions organisées par la SHMA en intra ou extra muros.

CARACTÉRISTIQUES DE MAITRISE DU POSTE

Diplôme et/ou qualification :

- Diplôme de Secrétaire Médicale.

Connaissances :

- Principaux logiciels (windows, excel, power point, DPI "Osiris", GAP/GAM "HM"),
- Bureautique, intranet/internet,
- Connaissances détaillées du vocabulaire médical,
- Connaissances juridiques : réglementation, droit des patients.

Savoir-être :

- Respect de la confidentialité,
- Respect du secret professionnel,
- Rigueur et sens des responsabilités,
- Capacité à entrer en contact avec autrui, à renseigner et à orienter avec bienveillance et neutralité,



SOCIETE D'HYGIENE MENTALE D'AQUITAINE

Association de loi 1901 déclarée à la préfecture de la Gironde sous le numéro W332002464

Association d'intérêt général (décision fiscale du 5 février 2007)

Adhérent SMF (Santé Mentale France) & SMF NA (Santé mentale France Nouvelle Aquitaine)

- Collaboration et coopération avec l'ensemble des acteurs du service (médicaux, paramédicaux, socio-éducatifs, logistiques...),
- Capacités de communication (partage et diffusion des informations),
- Inscription dans une démarche de réflexion et de formation.

Savoir-faire :

- Capacités d'organisation, de coordination et d'anticipation,
- Capacités à prendre des notes et à rédiger des comptes rendus,
- Capacités à prendre des initiatives, faire preuve de disponibilité,
- S'inscrire dans les démarches institutionnelles.

RELATIONS

Relations internes :

- Médecins, professionnels de santé, de rééducation, psychologues, assistantes sociales, logistiques.

Relations externes :

- Familles, mandataires judiciaires, professionnels des institutions partenaires, fournisseurs, médecins de ville, professionnels du secteur social médico-social sanitaire et judiciaire.

CV + lettre de motivation à adresser par courrier ou mail à :

Dr Claire BOINEAU, Cheffe de service du CMP-S,
Mme Émilie PORTE, responsable de l'ESAD,
M Philippe ROCHE, Directeur SHMA,

CMP-S, 14, rue Pasteur, 33 200 BORDEAUX
cmpps@shma.fr, direction@shma.fr