

OFFRE D'EMPLOI – Assistant médico-administratif H/F (rèf 2022-52)

De formation Assistant médico-administratif, vous souhaitez vous investir au sein d'une équipe pluridisciplinaire et contribuer à la qualité de l'accueil et la prise en charge des enfants suivis et de leur famille. De nature organisée, vous avez le sens de la communication et savez gérer les situations d'urgence.

Information COVID : PASS VACCINAL OBLIGATOIRE

Type de poste :



Emploi permanent ouvert aux contractuels.



Contrat à durée déterminé à pourvoir à compter du 22/08/2022 pour 12 mois.



Temps non complet : 60 % sur la base de 39h (50% AMA + 10% de coordination).



Affectation : CAMSP Nort sur Erdre



Conditions et avantages :

- ✓ Reprise de l'ancienneté (grille des assistants socio-éducatifs de la FPH-Emploi de catégorie A)
- ✓ RTT
- ✓ Temps de travail annualisé (congrés la moitié des vacances scolaires + 15 jours à Noël)
- ✓ CGOS (billetterie, vacances...)
- ✓ Chèque déjeuner ou restauration

Vos missions :

- Accueil et accompagnement des patients et de leurs familles
- Gestion de plannings
- Saisie de comptes rendus médicaux
- Missions de coordination en lien avec la responsable de service

Activités :

AMA 0.5 ETP

- 1. Accueil et accompagnement des patients et de leurs familles :**
 - Accueillir physiquement et par téléphone
 - Apporter une information de 1^{er} niveau
 - Diriger les appels ou prendre et transmettre les messages à l'équipe.
- 2. Tâches Accueil, attenantes au secrétariat :**
 - Planifier des consultations médicales
 - Assurer la frappe des comptes rendus médicaux

- Elaborer des prescriptions médicales : Bons de transports/ ordonnances / appareillages
- Accueillir des nouveaux RDV
- Assurer le suivi administratif des dossiers des enfants (suivis de consultation et accompagnés)
- Planifier les RDV de l'Assistante de Service Social
- Numériser et enregistrer sur ORGAMEDI des dossiers/pièces de l'ASS
- Être en lien avec la CPAM
- Mettre sous pli et envoyer les courriers
- Assurer le classement et l'archivage
- Effectuer des tâches ponctuelles (la mise en page de documents, affichage, gestion des commandes fournitures ...)

3. Gestion de plannings :

- Planifier des synthèses, mise à jour et affichage du tableau.
- Planifier des bilans neuropsychologiques

COORDINATION 0.10 ETP

- Assurer le lien entre l'équipe et la Responsable de Service (RDS)
- Rendre compte à la RDS du fonctionnement du service lors des coordinations hebdomadaires.
- Organiser des rencontres partenariales (CMP / SESSAD / MDPH...)
- Participer aux réunions d'équipe

ACTIVITES SECONDAIRES TRANSVERSALES : Participer aux réunions d'équipe et coordination AMA-RDS / Faire les CR de réunions / participer à l'ADP / ...

Compétences	
Savoir	BAC - Formation d'Assistante Médico-Administrative (Titre IV) D'Assistant Médico Administratif OBLIGATOIRE
Savoir-Faire	<p>Compétences techniques : Maîtriser les logiciels bureautiques : Excel, Word, pack office, PowerPoint, ou logiciels équivalents. Idéalement savoir utiliser les logiciels spécifiques métiers en interne (Orgamedi).</p> <p>Capacités organisationnelles : Suivi des patients selon les médecins Saisir les CR médicaux Organiser et planifier le suivi des consultations médicales Conseiller le patient lors de démarches administratives (constitution de dossiers, remplissage de formulaires) Effectuer la déclaration d'actes médicaux auprès d'organismes spécifiques (CPAM..) Lien avec les partenaires (libéraux / MDPH ...)</p>
Savoir-Etre	<p>Compétences relationnelles : Grande adaptabilité aux personnes et aux situations, Sens de l'organisation, Une grande discrétion Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau Transmettre des informations</p>

Positionnement :

Sous l'autorité du responsable de service du CAMSP



Date limite de candidature : 01/07/2022

Transmettre lettre de motivation et CV par mail ou par courrier à :

Mme PINEAU-SALAÛN Caroline
2 Rue René Dunan
CS 66216
44262 NANTES Cedex 2

recrutements@ocens.fr

Renseignements au 07.71.44.05.33

En savoir plus sur votre nouvel environnement de travail ?

L'Institut Public Ocens est un établissement médico-social implanté sur le territoire de Loire-Atlantique. Ses deux pôles d'activités, en déficiences sensorielles et du langage, et dans le champ médico-éducatif, accompagnent près de 760 enfants orientés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et plus de 300 adultes. En 2020 l'établissement rassemble plus de 400 professionnels issus de 46 métiers différents répartis sur deux sites à Nantes et à Vertou.

Visitez notre site : www.ocens.fr