



**RECRUTE pour la Direction Générale des Services,
Réseau Départemental de Santé**

UN(E) SECRÉTAIRE MÉDICAL(E) (H/F)

Poste basé sur Sorgues

Rédacteur territorial – statutaire/Contractuel

CONTEXTE

Depuis 2022, le Conseil départemental de Vaucluse s'est engagé dans le cadre du Plan santé à renforcer l'offre de soins sur son territoire. Afin de lutter contre la désertification médicale, le réseau départemental de santé a été mis en place, visant à améliorer l'offre de soins de proximité, notamment en médecine générale, pour répondre aux besoins des territoires et des habitants.

Le réseau départemental de santé compte à ce jour 3 centres de santé en fonctionnement. Deux autres ouvriront leurs portes d'ici fin 2024, dont celui de Sorgues. Un bus médicalisé devrait être mis en service prochainement.

Pour assurer le secrétariat médical du centre de santé de Sorgues, le Conseil départemental recrute un(e) secrétaire médical(e).

Placé sous la hiérarchie du responsable en charge du réseau départemental de santé et en lien avec le(s) médecin(s) généraliste(s), le ou la secrétaire médical(e) assure l'ensemble des missions d'accueil, de planification des rendez-vous et de gestion administrative nécessaires au support de l'activité médicale.

MISSIONS DU POSTE

Le/la secrétaire médical(e) :

- Accueille les usagers (accueil physique et téléphonique),
- Oriente les patients et appréhende le caractère d'urgence,
- Assiste le médecin dans l'organisation du travail,
- Gère l'agenda des consultations
- Créé et gère le dossier informatique du patient
- Traite les courriers, dossiers documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion et archivage)
- Gère, transmet et suit les feuilles de soins à la Caisse Primaire d'Assurances Maladie (CPAM)
- Vérifie l'ouverture des droits des patients,



- Assure la saisie des feuilles de soin électroniques, l'encaissement des consultations et des actes médicaux, le rapprochement des remboursements et la gestion des rejets,
- Assure le suivi et la gestion des régies mixtes (dépenses et recettes), sous l'autorité fonctionnelle du payeur départemental,
- Met en forme et participe à la rédaction du rapport annuel d'activité,
- Gestion des stocks et de l'approvisionnement en fournitures de bureau, produits d'entretien et consommables médicaux,
- Correspondance avec les services techniques en cas de besoin.

PROFIL RECHERCHE

Compétences techniques :

Connaissances des termes médicaux et des bases pour les rendez-vous
Sensibilisation à la gestion des données médicales
Connaissances en matière de secrétariat médical
Bonne connaissance de l'orthographe
Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, etc.)
Connaissance et facilité d'adaptation au progiciel spécifique
Connaissances en comptabilité publique

Savoir-être

Qualités relationnelles et sens de la communication
Aisance orale et écrite
Sens de la relation patient/client
Discrétion, strict respect du secret professionnel
Capacité d'organisation dans la gestion des plannings et des rendez-vous
Capacité à gérer l'urgence
Capacité de travail en équipe et sens de la coopération
Adaptabilité et flexibilité
Gestion des situations conflictuelles

POURQUOI NOUS REJOINDRE

Le Département de Vaucluse est idéalement situé pour vivre et travailler en dehors des grandes métropoles sans pour autant s'éloigner des axes majeurs : à 2h40 de Paris par liaison TGV directe, le Vaucluse est un territoire à taille humaine, 560 000 habitants, 151 communes, intermédiaire en Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur entre les départements littoraux de plus d'un million d'habitants et les départements alpins de moins de 200 000 habitants. Rejoindre le Département, c'est faire le choix de la collectivité des solidarités et de la proximité.



Avantages :

Opportunités de carrière

Accompagnement en formation professionnelle,

Organisation du temps de travail modulable 35h30, 39 ou 40h,

Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance

Participation employeur au frais de transport, forfait mobilité durable

Titres restaurants valeurs modulables

Prestations famille, loisirs, billetterie, ...

Pour tout renseignement et pour postuler : recrutement-drh@vaucluse.fr

Date limite d'envoi des candidatures (lettre de motivation et CV) le 26/07/2024.

Conseil départemental de Vaucluse – CS 60516 – 84909 Avignon Cedex 09

Détail du profil de poste complet sur notre site www.vaucluse.fr, rubrique « offres d'emploi »