

FICHE DE POSTE
Assistant.e médical.e



CADRE GENERAL

Définition :

Au sein du Centre Municipal de Santé, l'assistant.e médical.e intervient en appui des médecins pour assurer la gestion administrative, assister les médecins lors d'actes simples et participer à la coordination du centre de santé.

Situation fonctionnelle : rattaché.e au service Centre Municipal de Santé, sous l'autorité de la coordinatrice de Santé

Cadre statutaire : catégorie C - cadre d'emplois des adjoints administratifs

Autonomie et responsabilités :

- Effectue le suivi médico-administratif des dossiers des patients,
- Prépare les éléments médico-techniques préalablement à la consultation par le médecin

Relations fonctionnelles :

- Relation avec la coordinatrice de Santé
- Relation régulière avec les professionnels de santé du territoire
- Relation avec les prestataires du centre de santé (éditeur du logiciel, fournisseurs ...)
- Relation avec les organismes partenaires (CPAM, ARS, complémentaires santé, CPTS, service « santé » de l'agglomération ...)
- Relation avec les services de la commune

MISSIONS

Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la gestion administrative de la structure - Assister les médecins en amont ou pendant les consultations - Participer à la coordination du centre de santé
Activités principales	<p>Gestion administrative et organisationnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil et orientation des patients (physique et téléphonique) - Tenue des rendez-vous de consultation - Gestion du courrier et des résultats d'examens complémentaires - Organisation des consultations selon la régulation médicale - Commandes de matériels et fournitures administratifs et médicales - Encaissements <p>Assistance médicale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Accueil et dossiers des patients :</u> - Vérification et mise à jour du carnet de santé, notamment la vaccination - Création et mise à jour du dossier médical des patients - Coordination avec les spécialistes ou hôpitaux • <u>Pré-consultation</u> - prise des constantes – poids, taille, température, tension..., - aide à l'habillage et déshabillage des patients • <u>Appui médical</u> - Participation aux actions de prévention (campagne de vaccination, journée de dépistage...) - installer le patient pour un examen (électro-cardiogramme, échographie ...) - Assistance technique au médecin pour certains soins (pansements simples ...) et certains actes (électro-cardiogramme, échographie ...) <p>Missions de coordination :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relation avec les organismes extérieurs (CPAM, Plateforme ATIH, ARS...) - Organisation et suivi des plannings de présences - Rédaction de compte-rendu, rapport, - Rédaction et actualisation de fiche de procédure, bilan d'activité ...
Activités secondaires	Participation aux missions des secrétaires médicales et remplacement ponctuel

PROFIL

Formation - Prérequis	Connaissance de l'environnement médical et des parcours de soins Maîtrise d'un logiciel métier (idéalement WEDA)
Connaissances / savoirs	<u>Savoirs socio-professionnels</u> : <ul style="list-style-type: none">- Terminologie et protocoles médicaux,- Codification des acte- Accueil et relation avec les patients- Gestion de planning- Rédaction de procédure <u>Savoirs généraux</u> : <ul style="list-style-type: none">- Aisance avec les outils de bureautique
Qualités - Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">- Rigueur et sérieux- Discrétion et conscience professionnelle- Capacité d'écoute- Sens du contact et qualités relationnelles- Esprit d'équipe- Organisation et faculté d'adaptation

MODALITES D'EXERCICE DU POSTE

Horaires et Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none">- Poste à temps complet- basé au centre municipal de santé- Travail 1 samedi matin sur 3 Équipe composée de : 1 coordinatrice de santé, 5 médecins, 2 secrétaires médicales 1 assistant.e médical.e Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, CNAS, protection sociale complémentaire Poste à pourvoir dès que possible
--	--