

Villeurbanne, le 15 octobre 2018

OFFRE D'EMPLOI

ASSOCIATION

136, rue Louis Becker
69100 Villeurbanne

Tél. : 04 72 65 75 35
Fax : 04 78 03 07 81

contact@smc.asso.fr

www.smc.asso.fr

Direction

L'Association gestionnaire Santé Mentale et Communautés (établissement de santé psychiatrique privé d'intérêt collectif, établissements médico-sociaux et social) recrute, pour le Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes en situation de Handicap psychique **SAMSAH Paul BALVET** :

Un(e) secrétaire médico-social (H/F)

Temps complet, du lundi au vendredi.

CDD du 10/12/2018 au 31/01/2019 (remplacement congés payés) suivi d'une embauche en CDI au 01/02/2019 (départ en retraite)

Le ou la secrétaire planifie, organise et pilote les activités de secrétariat médico-social en lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire du SAMSAH et en appui au chef de service. En lien avec les personnes accompagnées par le service, il ou elle veille à l'organisation des prestations fournies et assure la liaison avec le service administratif associatif et les partenaires.

Missions principales :

- Accueillir et renseigner les personnes accompagnées, les familles, les partenaires ;
- Suivre le planning des rdv ;
- Réaliser tous travaux courants de secrétariat ;
- Saisir les dossiers médico-sociaux dans le logiciel dédié ;
- Effectuer le suivi administratif des dossiers médico-sociaux en lien avec les autorités compétentes ;
- Assurer la transmission des informations aux équipes, aux intervenants et aux partenaires extérieurs ;
- Participer au suivi statistique de l'activité ;
- Participer à des temps d'accompagnements collectifs ;
- Suivre et commander les fournitures ;
- Participer activement à la vie institutionnelle (réunions d'équipe, institutionnelle, réunion des secrétaires, Conseil de coordination Associatif, etc.).

Formation, expériences et qualités attendues :

- Diplôme exigé en secrétariat médico-social ou médical ;
- Expérience sur un poste similaire, de préférence auprès d'un public en situation de handicap psychique, de personnes en difficulté ;
- Connaissance du secteur médico-social ;

- Autonomie réelle dans le travail, prise d'initiative et capacité d'organisation, d'anticipation ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Qualité relationnelle et de communication ;
- Patience et maîtrise de soi ;
- Bonne expression orale et écrite ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Respect du secret médical et de la confidentialité.
- Intérêt pour la culture associative.

Poste basé à Villeurbanne.

Rémunération selon Convention Collective Nationale 51. A titre indicatif, salaire mensuel brut pour 35h hebdomadaires de 1850 €, hors ancienneté.
Autres avantages : mutuelle, titres-restaurant, œuvres sociales, 6 semaines de congés payés.

Adresser CV et lettre de motivation à Agnès MONCEL (Chef de service) au SAMSAH Paul BALVET - 8 rue Branly - 69100 VILLEURBANNE ou par mail samsah.paulbalvet@smc.asso.fr.

Pour tout renseignement complémentaire s'adresser à Agnès MONCEL au 04.78.18.41.80.