



**LA VILLE DE SAINT FARGEAU PONTIERRY RECRUTE
ASSISTANT MEDICAL
CATEGORIE C**

I) Les missions principales du poste

- Remplir des dossiers médicaux (type admission EHPAD) ou certificats (type MDPH).
- Participer à l'élaboration des bilans pour l'Accord National. Participer à l'élaboration théorique des projets de prévention.
- Participer aux missions d'hygiène et de stérilisation des cabinets.

II) Les activités et tâches du poste

A. Rôle administratif :

- Aide à la rédaction des divers dossiers médico-administratifs pour les patients : dossiers MDPH, dossiers d'admission en EHPAD, Maison de retraite, établissements spécialisés, ou autres, dossiers de patients suivis au réseau Revesdiab ;
- Collecter sur le logiciel métier les informations nécessaires à la constitution des dossiers de subventions (ARS, CPAM...)
- Accompagner l'élaboration administrative des actions de prévention en lien avec la personne « soutien-administratif » et la responsable du Service Santé ;
- Collecter et ranger les résultats de laboratoire dans un logiciel.

B. Activités d'hygiène et stérilisation des cabinets médicaux :

- Participer au planning de la décontamination et/ou stérilisation des cabinets médicaux : divan d'examen, plan de travail, matériel médical, jouets...

III) Les compétences requises

SAVOIRS

- Qualification professionnelle d'assistant médical ET de professionnel de santé (aide-soignante, auxiliaire de puériculture...).
- Connaissances théoriques liées à sa fonction
- Connaissance de la législation
- Connaissance de l'environnement territorial
- Maîtrise de l'outil informatique

SAVOIR ETRE

- Qualités relationnelles
- Capacité d'adaptation aux publics
- Capacité d'écoute, de reformulation et d'analyse
- Réactivité et adaptabilité
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité
- Respect du cadre déontologique

SAVOIR FAIRE

- Connaissances techniques liées à sa fonction
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à travailler en équipe, en interne ou avec les partenaires
- Capacité à gérer les conflits
- Sens du service public

Votre candidature (CV + lettre de motivation) est à adresser à Madame la Maire et à transmettre au pôle Ressources Humaines avant le 31 août 2020.