



CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

Offre emploi : Secrétaire médicale

Date : 10/07/2023 (annonce du 03 mai 2022) **N° de l'offre :** Offre n° 157VMTL Pole emploi

Descriptif du poste : Le Village Santé Saint Joseph situé à Chaudron-en-Mauges (49) recherche, pour renforcer temporairement l'équipe de coordination du Pôle Handicap (Foyer de Vie), un Secrétaire médico-social

(H/F) à **temps partiel 50%** en contrat à durée déterminée à compter du 04/09/2023 pour une durée d'un an.

Service :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Salaire brut : Selon CCN51 | <input type="checkbox"/> CDI |
| <input type="checkbox"/> CDD - Durée 1an | <input type="checkbox"/> Temps partiel -Nbre d'heures 50 % 17H30
Travail en journée |
| <input type="checkbox"/> Temps plein | |

Complément d'informations : Vous êtes en charge de l'organisation des tâches administratives et de l'organisation générale du Pôle Handicap.

Vous êtes l'interface entre le Responsable de Pôle, les Coordinatrices d'unités, les équipes, les autres services des établissements, les familles, ainsi que tous les partenaires et intervenants extérieurs.

Vos missions :

1. Vous assurez le secrétariat (accueil téléphonique et physique, courriers du pôle) ;
2. Vous participez au suivi administratif des résidents (suivi de présence des résidents, suivi des échéances d'orientation, aide aux familles pour le remplissage des documents) ;
3. Vous participez à la gestion administrative, financière et logistique (suivi des comptes de la vie sociale, éditions des factures, encaissement des règlements, centralisation et distribution des demandes de fournitures du pôle) ;
4. Vous participez à la gestion administrative du personnel (réalisation des démarches liées à la création des différents comptes informatiques des nouveaux salariés, suivi administratif des stagiaires) ;
5. Vous assistez le Responsable de pôle et les Coordinatrices d'unités (saisie des demandes de contrats, affichage du planning RH dans les services, préparation et participation à certaines instances du Pôle) ;
6. Vous participez à l'accompagnement éducatif des résidents (interactions quotidiennes au moyen de supports de communication adaptés si nécessaire, contribution à l'affirmation du cadre structurant la vie en collectivité en complément de l'équipe éducative) ;
7. Vous participez à la démarche d'amélioration continue de la qualité aux commissions transversales.

Lieu de travail :

Adresse : MONTREVAULT SUR EVRE

Code postal : 49

Commune : Chaudron-en-Mauges

A pourvoir à compter du : 04/09/2023



INFORMATIONS SUR L'EMPLOYEUR

Nom ou raison sociale :

VILLAGE SANTE SAINT JOSEPH EHPAD

Activité de l'entreprise :

Adresse :

Code postal : 49

Commune : MONTREVAULT SUR EVRE

Tel : **Mail :** **Fax :**

Personne à contacter :