



LA VILLE NATURE

11 070 habitants 80 km de Lyon, St-Etienne et Clermont-Ferrand
2ème ville de la communauté d'agglomération du roannais,

RECRUTE
POUR SON NOUVEAU CENTRE DE SANTE
UN SECRETAIRE MEDICAL (H, F)
Poste à temps complet

par voie statutaire, dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (mobilité, détachement, inscription sur la liste d'aptitude ou accès direct) ou à défaut contractuelle

Au sein de la Direction Citoyenneté Solidarités Ressources, sous la responsabilité directe du directeur général adjoint, vous assurez le bon fonctionnement du Centre de Santé Municipal en réalisant l'interface entre les patients et l'équipe médicale et entre le Centre de Santé et les services de la mairie.

Missions et activités principales

Accueillir les patients et traiter leurs demandes

- Accueil physique et téléphonique des patients, des familles
- Identification et recensement de leurs besoins et attentes
- Elaboration, adaptation et optimisation du planning de travail, de rendez-vous et des visites des médecins du centre

Assurer le suivi administratif de l'activité du centre

- Création et tenue à jour des dossiers des patients dans le progiciel dédié
- Mettre en place, réaliser et suivre le paiement (tiers payant, reste à charge)
- Tenir la régie de recettes

Assurer l'interface entre les différents acteurs institutionnels

- Interagir avec la caisse primaire d'assurance maladie et la sécurité sociale pour les remboursements
- Développer le partenariat avec les mutuelles pour développer le tiers-paiement
- Assurer le suivi financier d'exploitation de la structure en relation étroite avec les services ressources de la commune

Profil recherché

Goût avéré de la relation au public et justifiant d'une grande capacité d'écoute

Capacité à travailler en autonomie et de manière très organisée

Rigueur professionnelle liée notamment au suivi comptable des paiements

Disponibilité et discrétion (poste soumis au secret professionnel)

A jour des vaccins nécessaires à l'exercice de ses missions en Centre de Santé (COVID notamment)

Rémunération

♦ Traitement statutaire ♦ Régime indemnitaire ♦ 13^{ème} mois moyen - CNAS

Poste à pourvoir à compter du 15 novembre 2021

Adressez votre candidature (lettre de motivation, CV) **avant le 15 octobre 2021**, à :

Monsieur le Maire
DRH (poste secrétaire médical)
411, rue Pasteur,
42153 RIORGES