

ADMINISTRATIF REF. R 02-11

Un Poste de Responsable des Secrétariats Médicaux de pôle



Caractéristiques du poste



Contexte

Le CHU de Rennes recrute un/une responsable des secrétariats médicaux de pôle

Placé(e) sous la responsabilité de la coordinatrice des secrétariats médicaux, il/elle a pour mission, d'organiser et piloter les activités des secrétariats médicaux d'un pôle.

Le/la responsable encadre une équipe de 30 à 50 secrétaires médicaux affectés au pôle.

Il/elle s'assure du respect des procédures ainsi que de la réglementation et veille à garantir un niveau de performance élevé du fonctionnement des secrétariats médicaux.

Mission

Véritable force de proposition auprès de l'encadrement, de la direction et des responsables médicaux, il/elle évalue la charge de travail en lien avec l'activité des services et accompagne les équipes dans l'évolution de leur métier, notamment dans l'adaptation et la maîtrise des nouvelles technologies (dématérialisation, digitalisation, ...).

Doté d'esprit d'initiative et capable de fédérer les équipes autour du projet médical et de soins, il/elle participe aux projets transversaux de pôle en collaboration avec le chef de pôle, les chefs de service et le cadre supérieur de pôle.

Exigences du poste

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à adresser à Madame La Directrice des Ressources Humaines, Pavillon Ballé à Pontchaillou, pour le Jeudi 14 février 2019, délai de rigueur.

Emploi de Catégorie B

Grille de rémunération de l'emploi : Assistant Médico Administratif, Adjoint des cadres, Technicien Supérieur Hospitalier de la Fonction Publique Hospitalière.

Référence à rappeler sur votre demande en haut et à gauche : R02-11.

[< PRÉCÉDENTE](#)

[TOUTES LES OFFRES](#)

[SUIVANTE >](#)



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES

This site uses cookies to enhance your navigation and improve the content offered to you.
However, you can disable them at any time.

[✓ OK, ACCEPT ALL](#)

[PERSONALIZE](#)