

SECRETAIRE MEDICAL(E) 60% TS2A – Pôle Centre rive gauche

BIENVENUE SUR L'OFFRE D'EMPLOI DE VOTRE FUTUR POSTE !

Situé au sein de la Métropole de Lyon (commune de Bron jouxtant Lyon), au cœur du plus grand campus hospitalier universitaire et de recherche d'Europe, LE VINATIER propose une ligne de soins dédiée aux personnes atteintes de troubles psychiques. Que ce soit en intra hospitalier, sur le site principal de l'établissement, ou en extrahospitalier sur l'ensemble de la Métropole lyonnaise, l'hôpital permet une prise en charge moderne, en adéquation avec les données les plus récentes de la science. Structuré autour de 10 Pôles cliniques, l'établissement dispose d'une offre de soins complète permettant de répondre à l'ensemble des besoins de la population lyonnaise. **LE VINATIER est un établissement extrêmement dynamique, sans cesse en projet, toujours soucieux de l'amélioration de la qualité de l'offre de soins qu'il propose à ses usagers, mais tout aussi vigilant à la qualité de vie au travail dont il fait profiter ses nombreux collaborateurs.**

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- CDD de 6 mois renouvelable, en vue d'un passage en CDI
- Poste à pourvoir à partir du 2 septembre 2024
- Temps de travail : 60% avec repos fixes les week-ends et jours fériés, soit 23h00 par semaine
- Jours de travail : mercredi, jeudi et vendredi (ou lundi après-midi, mercredi, jeudi et vendredi matin) en complémentarité avec les temps de travail de votre collègue secrétaire.
- Horaires : 9h00 à 17h00, sauf impératif particulier et possibilité de modification au regard des missions de service. Congés pris dans le respect de l'organisation du service.
- Amplitude horaire : 8h30-19h00. Les horaires sont modulables sur cette amplitude horaire, en respectant la quotité horaire correspondant au poste.

CARACTERISTIQUES DU LIEU D'EXERCICE

Le projet du pôle Centre rive gauche s'appuie sur 3 fondements

- La possibilité offerte aux personnes concernées de co-construire leur projet de soin avec les professionnels de santé mentale afin d'accompagner au mieux leur processus de rétablissement
- Le respect de leur autodétermination
- La réussite de leurs projets propres et leur inclusion sociale.

Le pôle Centre rive gauche est impliqué dans la recherche thérapeutique (développement de nouveaux outils thérapeutiques et d'évaluation) et dans l'enseignement et la formation (enseignement de la psychiatrie et, en particulier, de la thérapeutique psychiatrique à travers le champ de la réhabilitation psycho-sociale).

Il répond ainsi aux recommandations de l'OMS qui envisage la réhabilitation comme un moyen d'accompagnement de la maladie qui vise à permettre aux patients :

- de réduire les symptômes de la maladie et les effets contraires des traitements
- d'améliorer leurs compétences sociales (capacité à interagir avec autrui de manière adéquate)
- de réduire la stigmatisation et de la discrimination
- de soutenir leurs familles
- de renforcer leur pouvoir en tant qu'usagers

Le service TS2A (Trouble du Spectre de l'Autisme de l'Adulte) propose un accompagnement en réhabilitation psychosociale pour les adultes avec un trouble du spectre de l'autisme sans déficience intellectuelle (TSA SDI, ou syndrome d'Asperger).

Il s'appuie pour cela sur les dispositifs existants de réhabilitation proposés par le centre référent de réhabilitation psychosociale de Lyon (IP3R) et sur des prises en charge spécifiques individuelles et groupales, adaptées aux personnes avec TSA SDI.

Il a également pour missions de proposer un avis de 3ème ligne dans les situations de diagnostics complexes (clinique atypique, comorbidités psychiatriques, handicap sévère...) après une première évaluation psychiatrique ou psychologique approfondie en libéral ou en CMP.

Le service TS2A travaille en lien avec le CRA Auvergne Rhône-Alpes (Centre Ressource Autisme). Il assure également des missions de recherche et de formation.

Pour le poste concerné, **le lieu d'exercice se situe au 4 rue Jean SARRAZIN 69008 LYON** et dispose d'une possibilité de parking gratuit, de plus le site est facilement accessible par les transports en commun.

LE METIER SE SECRETAIRE MEDICAL (H/F)

DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Gestionnaire d'informations médico-administratives, le/la secrétaire médical(e) participe et contribue au parcours des patients, en lien avec les professionnels médicaux, soignants et administratifs. Il/elle traite, organise et coordonne ces informations de telle sorte que chaque intervenant du parcours du patient dans le pôle (et hors pôle) dispose de la bonne information au bon moment.

Il/elle met en œuvre toute tâche administrative en rapport avec l'accueil des usagers et de son entourage, la planification des rendez-vous, la gestion des certificats en lien avec les soins sous contrainte le cas échéant.

Il/elle s'inscrit dans un travail d'équipe avec les différent(e)s secrétaires du Pôle. Il participe à la diffusion des supports et aux missions d'enseignement et de recherche.

Les activités principales s'articulent aux fonctions d'accueil, de gestion et organisation, de saisie, de travail de lien et de suivi concernant les dossiers et avec les différentes équipes partenaires. Elles comprennent également le suivi de l'activité de l'unité et la préparation des rapports annuels destinés aux autorités compétentes.

FORMATIONS ET QUALITES SOUHAITEES

Cette offre d'emploi vous intéresse et,

- ↔ Vous maîtrisez la langue française, la grammaire et l'orthographe
- ↔ Vous faites preuve de bonnes aptitudes relationnelles dans l'accueil des usagers, leurs familles, les partenaires
- ↔ Vous possédez une rigueur d'organisation en sachant hiérarchiser les activités de secrétariat à réaliser
- ↔ Vous pratiquez et maîtrisez l'outil informatique et les logiciels tels que Word, Excel, Outlook, Cortexte
- ↔ Vous faites preuve de discrétion et vous avez le souci de la confidentialité des informations dans le respect du secret médical et de la déontologie
- ↔ Vous avez de bonnes capacités à vous intégrer dans un travail d'équipe pluridisciplinaire
- ↔ Vous êtes motivé(e) et avez envie de vous impliquer dans un projet novateur
- ↔ Vous avez une expérience de travail dans le milieu médical ou hospitalier
- ↔ Vous souhaitez vous inscrire dans une auto évaluation continue et dans un processus de formation permanente d'actualisation de vos connaissances

DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE HANDICAP, LES POSTES SONT OUVERTS A TOUTES LES CANDIDATURES PROFESSIONNELLES.

LES PETITS PLUS... Rejoindre nos équipes au sein du Vinatier, c'est ainsi bénéficier de nombreux avantages sociaux, entre autres : crèche hospitalière, service de conciergerie, restauration dédiée ou chèques déjeuner, association sportive, prise en charge partielle de l'abonnement TCL, forfait mobilité durable et CGOS.

REJOIGNEZ NOUS SUR NOS RESEAUX SOCIAUX



ch-le-vinatier.fr

CONTACT : Les demandes de renseignements et les lettres de candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser à :
Cellule Recrutement _Cellule_Recrutement@ch-le-vinatier.fr

GOUSSU Christel : 04.81.92.57.34

/

KHERBANE Lydia: 04.81.92.57.19

Le Vinatier - 95, Boulevard Pinel - 69677 BRON CEDEX