

La Plateforme de santé Visage-MRSI recrute

F/H Assistante de coordination

À 100% en CDD
Sur le secteur de Vienne

Présentation de la plateforme de santé Visage

La plateforme de santé Visage est un dispositif d'appui à la coordination des parcours de santé complexes sur la région de Vienne (260 000 habitants répartis sur les 3 départements Isère, Rhône et Loire, de la vallée du Rhône au sud de Lyon). Les missions de ce dispositif sont :

- L'appui aux professionnels de santé, dispositifs de ville et établissements de santé pour les situations complexes en santé
- L'accompagnement rapproché des personnes (réfèrent de parcours de santé) le cas échéant
- La participation à l'animation territoriale en santé, (filière gérontologique, handicap, psychiatrie, pathologies chroniques, précarité)

Cette plateforme est une composante de la maison des réseaux de santé Isère (mrsi.fr). Elle est composée sur le territoire par une équipe opérationnelle de 11 professionnels : coordinatrices d'appui (cadre de santé, infirmières, assistante sociale), gestionnaires de cas complexes (psychologue, infirmière, assistante sociale), médecin, assistantes de coordination, directeur.

Directeur de la plateforme Visage : Docteur Eric Kiledjian /
Directeur général MRSI : Monsieur Bastien Ghys

Missions du poste

Participation au pôle accueil et secrétariat de la plateforme

- Assurer une fonction d'accueil, d'information et d'orientation des personnes et des professionnels du réseau, et de collecte d'informations médico-sociales.
- Assurer une fonction de secrétariat physique et téléphonique.
- Assurer des tâches administratives et de suivi comptable.

Détails des activités

- Assurer le secrétariat téléphonique
- Accueillir, informer, orienter les professionnels et les personnes concernant les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales du territoire
- Organiser des réunions avec les partenaires
- Participer aux projets et dynamiques de coopération avec les partenaires

- Accueillir et recueillir les demandes d'appui des professionnels et des personnes, et collecter les informations nécessaires à l'analyse de la demande
- Contribuer à l'analyse des demandes d'intervention ou de conseils
- Transmettre aux membres de l'équipe concernés les informations nécessaires à la poursuite de la prise en charge
- Organiser et participer aux revues de dossiers avec les partenaires
- Saisir des données « patients » dans le logiciel interne (MesPatients)
- Élaborer et mettre à jour des tableaux de bord : conventionnement partenaires, annuaires, bilan d'activité...
- Participer et élaborer les comptes-rendus divers
- Gérer des rendez-vous, gestion des commandes, gestion documentaire pour l'ensemble de l'équipe, classement...

Profil

Titulaire d'un BTS : SP3S, assistante de direction, ou assistant de gestion PME-PMI

Compétences attendues

- Maîtrise des outils informatiques
- Maîtrise du couple applicatif MesPatients/MonSisra à acquérir
- Connaissance du secteur sanitaire et médico-social
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'écoute et sens de la confidentialité
- Connaissance des problématiques des personnes vulnérables
- Capacité de synthèse des informations
- Autonomie, curiosité, engagement

Conditions d'emploi

- CDD à temps plein, du 1 mars 2022 au 31 décembre 2022
- Rémunération selon Convention collective FEHAP 51, coefficient 439 : entre 2 050€ et 2 350€ bruts mensuels (selon expérience)
- Lieu de travail : Vienne

Renseignements et candidature :

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 15/02/2022 à :
Dr Eric KILEDJIAN, directeur, e.kiledjian@mrsi.fr

Renseignements :
Océane COCHET, assistante de coordination, o.cochet@ch-vienne.fr , 04 58 17 17 20