



Adresse : Quartier des Rives du Cher 37 000 Tours En région Centre -Val de Loire
Poste proposé : Secrétaire médical(e)
L'employeur : Le Groupement d'intérêt Public PRO SANTE Centre- Val de Loire (qui regroupe le Conseil régional Centre-Val de Loire, des collectivités territoriales et des associations ou structures liées à la santé) recrute pour son centre de santé de Tours, des médecins généralistes. Créé en juin 2020, le GIP PRO SANTE Centre-Val de Loire a pour objectif d'ouvrir 30 centres de santé d'ici 2025, et de recruter 150 médecins généralistes, constituant ainsi une équipe régionale de médecins généralistes salariés, travaillant localement en équipe et en lien avec les professionnels de santé du territoire, et bénéficiant d'un réseau régional pour le partage d'expériences, de protocoles, ...
Mode d'exercice : Salariat
Type de contrat : CDD de 3 ans
Date de début du contrat : 1 ^{er} juin 2021
Temps de travail Durée hebdomadaire de travail de 39h par semaine et 22 jours de RTT Autorisations exceptionnelles d'absence : mariage, naissance/adoption, décès, déménagement...
Rémunération : basée sur la grille des adjoints administratifs de la fonction publique territoriale Avantages sociaux Chèques-vacances, coupons sport, chèques culture, allocations vacances, scolarité, famille, prêts...
Organisation du travail : Selon horaires d'ouverture du centre de santé
Missions : <ul style="list-style-type: none">- Missions principales- Assurer l'accueil du public- Préparer et suivre les dossiers administratifs des patients (utilisation du logiciel médical MLM et de l'agenda via MAIA)

- Planifier les activités des équipes du centre de santé
- Assurer la régie de recettes
- Favoriser l'organisation d'actions en faveur de la prévention et la promotion à la santé
- **Activités**
 - Accueil physique et téléphonique des patients
 - Secrétariat et administratif
 - Organisation et planification des activités du centre de santé (agendas...)
 - Suivi de l'activité, bilan trimestriel des indicateurs
 - Opérations comptables et gestion de la régie
 - Gestion des moyens de fonctionnement du cabinet médical en lien avec l'Assistante polyvalente
 - Relations avec les professionnels de santé, les laboratoires, les centres d'imagerie, les institutions médicales et sociales du territoire et en proximité
 - Organisation d'actions de la prévention et de promotion de la santé
- **Savoir être**
 - Être respectueux des règles de confidentialité
 - Accueillir les patients de manière aimable et sereine
 - Être organisé, précis et rigoureux

Candidature à adresser avec votre CV à :

Président du GIP PRO SANTE Centre-Val de Loire
9 rue Saint Pierre Lentin – 45 041 ORLEANS Cedex 1
Mail : gipprosante@centrevalde Loire.fr

Contacts :

Emeline BEAUPERE, Chargée de mission Attractivité territoriale Santé, 02.38.70.27.08