



DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE SENIORS SANTE AGENT D'ACCUEIL

MISSION PRINCIPALE : Au sein de la Direction de l'Action Sociale Séniors Santé et sous la responsabilité de la Coordinatrice Santé vous avez pour mission d'enregistrer les patients ayant un RDV, et préparer le dossier patient qui les suivra sur l'ensemble de son parcours vaccinal au sein du centre de vaccination du Pays de Meaux

MISSIONS

- Accueillir les patients et vérifier leurs RDV
- Vérifier l'identité (par une pièce d'identité) et l'affiliation ou non à la caisse d'assurance Maladie
- Compléter la Fiche patient en prenant en compte les mesures de confidentialité adaptées aux types de données traitées (ici données sensibles/ de santé)
- Répondre aux interrogations des patients
- Pointer les patients et identifier les absences ou retards, afin de prévoir leur remplacement
- Prendre les RDV téléphoniques pour les patients
- Imprimer les listings journaliers avec EXCEL, et traiter les Fiches patients

Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service

COMPÉTENCES

Savoir-faire : Savoir utiliser le tableur Excel, faire preuve d'une écoute attentive et de patience, respecter et mettre en œuvre les consignes reçues, faire preuve de curiosité sur les différentes missions de l'organisation

Savoir être : Autonome, organisé(e), sens de l'initiative, aptitude à travailler en équipe

Internes : Agents

Externes : Usagers, Patients

Lieu de travail : COLISEE – Direction Action Sociale

Temps de travail : Temps complet

Spécificités : Protection des données CNIL

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés

CANDIDATURE EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX

recrutement@meaux.fr

En indiquant dans l'objet de votre candidature « Centre de vaccination du Pays de Meaux »