

Etablissement Public de Santé Mentale de Vendée

Centre Hospitalier Georges Mazurelle

Direction des Usagers

PROFIL DE POSTE

Assistant.e des mandataires judiciaires à la protection des majeurs

EPSM de Vendée Georges Mazurelle

Contexte : absence non programmée d'un agent **Prise de poste souhaitée** : dès que possible

Durée: CDD 3 mois, renouvelable

Informations et candidature auprès de : Gwladys JARRY-CHEVALIER, directrice.

gwladys.jarry-chevalier@ch-mazurelle.fr

Situé à La Roche sur Yon, l'Etablissement Public de Santé Mentale de Vendée – Centre Hospitalier Georges Mazurelle composé de 839 lits et places fait partie du GHT 85. Il est l'établissement hospitalier référent départemental pour les soins en psychiatrie et santé mentale et intervient sur tous les services d'urgences du GHT. Il prend en charge aussi bien le traitement des enfants, des adolescents, des adultes, que des personnes âgées. Il est composé d'Unités de prise en charge en hospitalisation complète sur le site de la Roche sur Yon, ainsi que de plus de 30 structures de soins extrahospitalières réparties sur l'ensemble du Département.

Le service de la protection judiciaire des majeurs – banque des malades assure la gestion des mesures de protection des majeurs ainsi qu'un service d'accès aux liquidités aux patients de l'établissement.

Positionnement de la fonction

	Affectation	Direction des Usagers :		
	Liens	Directeur Général		
	Hiérarchiques	Directrice adjointe en charge des affaires financières et des Usagers		
	Liens	Mandataires judiciaires		
	Fonctionnels	Régisseuse		

Missions et collaborations

	Assurer l'accueil téléphonique du service
Missions	Accueil des usagers
générales	Gestion administrative du courrier
	• Soutien aux mandataires judiciaires dans l'exercice de leurs fonctions : rédaction de courriers etc.

Organisation du travail	Poste à temps plein – du lundi au vendredi 7h30 par jour ; 37h30 semaine. Pas de télétravail.
-------------------------	---

Compétences et qualités requises

Savoir-faire	 Sens de l'organisation pour respecter les échéances
requis	Rigueur pour la vérification des pièces administratives
requis	 Une appétence pour les missions comptables serait un plus
	Esprit d'équipe et de solidarité
Qualitéa	 Qualités relationnelles avec les services de soins et les différents partenaires
Qualités professionnelles	Respect du secret professionnel et devoir de réserve
	Respect de la confidentialité des dossiers
	Goût pour le public et les relations humaines

