

Secrétaire médical

Pôle de psychiatrie de l'adolescent

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 : Centres Médico-Psychologique (CMP), Hôpitaux de Jour (HJ), Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP), appartements thérapeutique, places d'accueil familial thérapeutique et Maison d'Accueil Spécialisée.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, l'EPSM de Vendée lutte contre toutes les formes de discrimination et favorise l'égalité d'accès des candidats en élargissant la diffusion des offres d'emploi, vise à diversifier ses candidatures et à reconnaître toutes les compétences.

Se référer à la fiche métier du répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière : <http://www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr/>

Identification du poste

Famille	Gestion de l'information
Sous-famille	Gestion de l'information médico-administrative et traitement de l'information médicale
Métier	Secrétaire médicale
Grade	
UF	Hôpital de jour et Dispositif Soins Etudes
Service	Pôle de psychiatrie de l'adolescent
Présentation du service et de l'équipe	Le pôle de psychiatrie de l'adolescent a une vocation départementale. Il propose des soins à des patients dont la psychopathologie est liée au processus d'adolescence. Il dispose d'une unité d'hospitalisation à temps complet de 12 lits, un hôpital de jour de 12 places, d'un CMP/CATTP, d'un dispositif « Soins Etudes » de 4 places. Une activité de liaison en pédiatrie au CHD est assurée par l'un des psychiatres. La file active du pôle est de 800 patients environ. Le pôle de psychiatrie de l'adolescent travaille très en lien avec de multiples partenaires intra établissement (pédopsychiatrie, psychiatrie générale, Mosaïque, Service de réhabilitation psychosociale et d'addictologie, permanence de soins, Service des urgences psy...) et hors établissement (pédiatrie, protection de l'enfance, protection judiciaire de la jeunesse, EMS (notamment ITEP), éducation nationale...). Il a des liens privilégiés avec la Maison Départementale des Adolescents. L'équipe est composée de : pédopsychiatres, psychiatres, pédiatre, psychologues, cadre supérieur de santé, cadre de santé, infirmiers, IPA, aides-soignants, AES, agents hôteliers, éducateurs spécialisés, psychomotricien, assistant social, diététicien. 3 secrétaires travaillent au sein du pôle.

Missions du poste

Missions générales	Accueil et renseignements des patients et leur famille Planification des activités Gestion, saisie et classement des informations relatives au dossier du patient
---------------------------	---

Contenu du poste et activités

Contenu du poste/ Activités	Accueil physique et téléphonique Organisation et planification des rendez-vous des professionnels. Gestion des rappels de RdV par SMS.
------------------------------------	---

	Frappe de comptes-rendus de consultations, à partir de dictaphone essentiellement Rédaction et mise en forme de courriers et documents divers. Prise de notes Traitement des courriers Archivage des différents dossiers et documents Tenue du dossier patient, notamment des données administratives et plus particulièrement dans le cadre de l'identitovigilance Gestion des documents relatifs aux modalités d'hospitalisation Codage de l'activité Gestion et commande des stocks de papeterie et fournitures informatiques
--	---

Qualifications et diplômes

Diplômes	Secrétaire médical Secrétaire médical et médico-social BAC à BAC+2 (notamment BAC pro ASSP)
-----------------	---

Connaissances, expériences et qualités requises

Connaissances requises	Connaissance de la bureautique Connaissance de l'environnement médical et plus particulièrement de la psychiatrie
Expériences requises	
Savoir-faire requis	Accueillir, orienter les personnes Recueillir les informations nécessaires à la tenue du dossier, à l'orientation et l'organisation des soins du patient Gérer, adapter et optimiser les plannings de travail, agendas... Identifier les informations communicables en respectant le secret professionnel Organiser, classer, archiver les données, les informations, les documents Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relatives à son domaine d'activité Prioriser et transmettre les informations Utiliser les outils bureautiques et logiciels métiers (CORTEXTE, CHRONOS, OUTLOOK...) Traiter des situations de tension voire de conflit
Savoir-être requis	Avoir le sens du service public Avoir le sens de l'accueil du public Etre capable de travailler en équipe pluri professionnelle en se situant dans son champ de compétences Etre organisé, rigoureux et méthodique Etre discret, respecter le secret professionnel. Faire preuve d'autonomie, de responsabilité, d'engagement, d'initiatives Etre respectueux du patient, de son entourage, de l'expression des troubles. Se montrer bienveillant. Faire preuve d'adaptabilité Savoir se questionner et évaluer ses pratiques.

Conditions d'exercice

Lieu d'affectation	Hôpital de jour Le Sémaphore, incluant une activité pour le Dispositif Soins Etudes Kairos, sur l'EPSM G. Mazurelle à La Roche sur Yon
Organisation du travail	Poste à 100% (80% à étudier) 37h30/semaine avec droit à RTT Une mobilité sur les différentes unités du pôle de psychiatrie de l'adolescent (HJ, Hospitalisation complète, CMP, Dispositif soins études) est organisée. L'affectation sur une unités est de plusieurs années. Les congés et absences doivent être organisés entre les secrétaires du pôle de manière à assurer une continuité et une permanence.
Horaires de travail	7h30 entre 8h30 et 17h30, avec pause méridienne
Type de repos	Hebdomadaires : samedi et dimanche
Contraintes du poste	De manière exceptionnelle un dépassement d'horaires peut être réalisé (par ex. : mise en forme d'un signalement pour envoi en urgence)
Risques spécifiques du poste	Charge mentale liée : - à la souffrance psychiques des adolescents, des familles - au contenu des consultations et entretiens à taper Agression verbale

	Troubles musculosquelettiques Fatigue visuelle liée à l'exposition aux écrans d'ordinateur
Moyens particuliers mis à disposition	Analyse de pratique Formations spécifiques : formation aux nouveaux professionnels, prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité Equipes Equipements spécifiques (casques, siège de bureau...)

Rattachement hiérarchique et relations fonctionnelles

Rattachement hiérarchique	Directeur Général de l'établissement Médecin chef de pôle
Relations fonctionnelles spécifiques	Médecins des unités Cadre supérieure de santé Cadres de santé, plus spécifiquement cadre de santé de l'HJ et DSE Secrétaires du pôle et de l'établissement Equipe pluriprofessionnelle des unités Equipes du pôle de psychiatrie de l'adolescent Bureau des usagers

Parcours d'adaptation au poste

Formations nécessaires	Logiciels établissement
Procédures et outils d'intégration	

Date	Version	Validation	
Le 05/03/26	V2		Mme RIVAL Directrice des Ressources Humaines