



Notre établissement

A deux heures de Paris et classée au patrimoine mondial de l'UNESCO, offre tous les services et animations d'une grande ville. Le Groupe Hospitalier du Havre est l'hôpital de référence du Territoire de l'Estuaire de la Seine avec une offre complète de soins.



Scannez-moi !

NOUS RECRUTONS

Agent Administratif H/F
Bureau des entrées : Accueil et
Orientation / Admission / Régies

Description du poste

Au sein de l'établissement Pierre Janet, vous assurez diverses missions :

- Accueillir, informer et orienter les patients et visiteurs;
- Traiter les appels téléphoniques et transférer les communications vers les services concernés ;
- Déclencher la prestation Ambulance ou taxi en fin de consultation ;
- Tracer l'arrivée des patients de la consultation médico-judiciaire ;
- Réceptionner, trier et distribuer les courriers, colis, commandes diverses ;
- Réaliser l'admission des patients : recueillir les éléments d'état civil;
- Recueillir les débiteurs (SS, Carte de mutuelle ..)
- Créer le dossier administratif du patient ;
- Récupérer dans les pavillons les documents administratif des patients hospitalisés ;
- S'occuper de la Régie : Enregistrement de dépôt, restituer le dépôt, Accueillir le patient et le professionnel soignant accompagnant, tenir à jour les mouvements informatique ;
- Gérer les avances de frais pour les déplacements ;
- Organiser l'achat des cartes de bus et les ventiler dans les services ...

Format du poste

Poste ouvert aux Titulaire et Contractuel (CDI avec une période d'essai de 4 mois)

37h30 hebdomadaire

Amplitude horaire : 8h30 – 18h30 (7h30/jour)

Travail week-ends et Jours fériés

Profil attendu

De formation BAC à BAC+2 gestion administrative.

Expérience demandée à un poste similaire. Une connaissance de la psychiatrie adulte et enfant juvénile sera appréciée.



A savoir

Lieu de travail :

Hôpital Pierre JANET
au Havre



Rémunération :
2210€ Brut mensuel

REJOIGNEZ-NOUS !



Envoyez votre candidature à :
candidature.drh@ch-havre.fr