

 <p>Groupement Hospitalier de Territoire Grand Paris Nord-Est Aulnay-sous-Bois - Le Raincy-Montfermeil - Montreuil</p>	<h2>AMA PLATEAU DE CHIRURGIE</h2>		Référence : Version : V2 Date : Juillet 2022
	POLE CHAR	SERVICE Plateau de chirurgie	UF 4051 UF 4042 UF 4018

FONCTION SUPPORT du GHT GPNE : oui non

LOCALISATION ET RATTACHEMENT DU POSTE

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE	Rattachement hiérarchique : Coordinatrice des secrétariats médicaux.
	Relations fonctionnelles principales : Chef de Pôle Cadre de Pôle Cadres de proximité Ensemble des professionnels impliqués dans le parcours du patient.
PRESENTATION DE LA STRUCTURE	Le GHT Grand Paris Nord Est est constitué des hôpitaux du Raincy-Montfermeil, Montreuil et Aulnay. Le groupe compte environ 5000 personnels non médicaux.
PRESENTATION DU SERVICE (FONCTION SUPPORT)	Chaque AMA ou AA FF AMA est chargée de tout le secrétariat médical du plateau de chirurgie incluant toutes les spécialités chirurgicales.

DESCRIPTION DU POSTE

CLASSEMENT DANS LE REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	Grade : Assistante Médico-Administrative
	Code métier : 40L20
DEFINITION DU POSTE (MISSIONS)	→ Secrétariat d'hospitalisation et d'ambulatoire. → Gestion du secrétariat du plateau de chirurgie
ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation des dossiers de sortie des patients ambulatoire, et des patients d'hospitalisation traditionnelle. - Tâches administratives, propres au Chef de Service et aux chirurgiens (courrier d'expertise, tableau de garde, tenue d'agenda, prise de rendez-vous avec les laboratoires...) - Programmations opératoires et gestion du planning opératoire (bloc de jour et bloc central) - Gestion des demandes de pose de site et programmation des patients en consultation. - Gestion et préparation des consultations d'anesthésie. Au retour des consultations vérification de tous les dossiers : si patient non venu l'appeler pour le re-convoquer - Envoi des programmes opératoires aux différents intervenants - Sortie de tous les dossiers des patients programmés en vue du staff.

Rédacteur Loubna DERDEK Coordinatrice des secrétariats médicaux	Vérificateur Loubna DERDEK Coordinatrice des secrétariats médicaux	Valideur DRH
Date : 13/07/2022		
Date d'application : 13/07/2022		Page 1/3

	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation et participation au staff hebdomadaire chirurgical. En fin de staff correction du programme opératoire qui sera ré-adressé aux différents intervenants, appel de certains patients pour modifier leurs horaires d'arrivée. - Frappe des consultations du Chef de Service et autres chirurgiens - Frappe de tous les comptes-rendus opératoires des différentes spécialités (viscérale, urologique, vasculaire). Après signature envoi aux différents médecins. - Frappe des courriers dans le cadre de réclamations faites par les patients justifiant une réponse. - Participation à l'organisation des réunions au sein du service. - Organisation des rendez-vous pour les familles des patients avec le Chef de Service. - Gestion des demandes de photocopie de dossiers pour le service de la qualité. - Gestion des demandes de fournitures de bureau sur GEF. - Classement divers - Accueil téléphonique et physique. - Divers travaux de secrétariat (réalisation d'ordonnance type, de tableau, de statistiques, travaux avec la Cadre de Santé (frappe de protocole etc ...) - Sorties de dossiers pour contrôle service informatique - Mutualisation des secrétariats médicaux selon le besoin <p>Mensuellement : Etablissement des relevés des déplacements dans le cadre des astreintes des chirurgiens qui sont adressés à la direction.</p> <p>Annuellement : Participation à l'étude IQSS et à d'autres études si besoin (sorties de dossiers pour contrôle service informatique)</p>
QUOTITE DE TEMPS GHT	100%
HORAIRES DE TRAVAIL	8h30-16h00 / 9h00-16h30 / 9h30-17h00
LOCALISATION DU POSTE DE TRAVAIL	Groupe Hospitalier Intercommunal le Raincy-Montfermeil
PROFIL REQUIS	
DOMAINES DE COMPETENCE	<p>Savoir- être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discrétion professionnelle • Respect du secret professionnel • Rigueur et efficacité • Respect des règles institutionnelles • Qualité d'écoute et de discernement • Qualité relationnelle • Sens des responsabilités • Esprit d'équipe
	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de la fonction de secrétaire médicale • Utilisation des outils bureautiques

Rédacteur Loubna DERDEK Coordinatrice des secrétariats médicaux	Vérificateur Loubna DERDEK Coordinatrice des secrétariats médicaux	Valideur DRH
Date : 13/07/2022		
Date d'application : 13/07/2022		Page 2/3

	<ul style="list-style-type: none"> • Communication, relations interpersonnelles • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement 																																								
DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS	Formation Assistante Médico-Administrative																																								
SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE																																									
PARTICULARITES DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> - Polyvalence - Mutualisation au sein du pôle en fonction des besoins. 																																								
MOYENS MIS A DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none"> - Un poste informatique - Un téléphone 																																								
RISQUES PROFESSIONNELS LIES A L'ACTIVITE (<i>expositions aux risques professionnels/contraintes physiques et environnementale</i>)	<table border="0"> <tr> <td>- Posture</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>Assis <input checked="" type="checkbox"/>Debout</td> </tr> <tr> <td>- Déplacements internes</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Déplacements externes</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Manutention</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Posture pénible</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Acuité visuelle</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Acuité auditive</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Bruit</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Contorsions</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Dextérité manuelle</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Environnement stressant</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Autonomie</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Travail de nuit :</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Travail en équipes successives alternantes :</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Port de charges</td> <td><input type="checkbox"/> <3kgs <input type="checkbox"/> >5kgs</td> </tr> <tr> <td>- Escaliers</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Accès fauteuil</td> <td><input type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Conduite véhicule</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Poste convenant aux femmes en état de grossesse</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>Autres</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui, précisez :</td> </tr> </table>	- Posture	<input checked="" type="checkbox"/> Assis <input checked="" type="checkbox"/> Debout	- Déplacements internes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Déplacements externes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Manutention	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Posture pénible	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Acuité visuelle	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Acuité auditive	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Bruit	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Contorsions	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Dextérité manuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Environnement stressant	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Autonomie	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Travail de nuit :	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Travail en équipes successives alternantes :	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Port de charges	<input type="checkbox"/> <3kgs <input type="checkbox"/> >5kgs	- Escaliers	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Accès fauteuil	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Conduite véhicule	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Poste convenant aux femmes en état de grossesse	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	Autres	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, précisez :
- Posture	<input checked="" type="checkbox"/> Assis <input checked="" type="checkbox"/> Debout																																								
- Déplacements internes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
- Déplacements externes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
- Manutention	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Posture pénible	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Acuité visuelle	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
- Acuité auditive	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
- Bruit	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Contorsions	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Dextérité manuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Environnement stressant	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Autonomie	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
- Travail de nuit :	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Travail en équipes successives alternantes :	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Port de charges	<input type="checkbox"/> <3kgs <input type="checkbox"/> >5kgs																																								
- Escaliers	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
- Accès fauteuil	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Conduite véhicule	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																																								
- Poste convenant aux femmes en état de grossesse	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																																								
Autres	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, précisez :																																								
EVOLUTION POSSIBLE																																									
Préciser : Responsable des secrétariats médicaux.																																									

<p>Transmis pour information à l'agent le :</p> <p>Date et signature de l'agent :</p>

Rédacteur Loubna DERDEK Coordinatrice des secrétariats médicaux	Vérificateur Loubna DERDEK Coordinatrice des secrétariats médicaux	Valideur DRH
Date : 13/07/2022		
Date d'application : 13/07/2022		Page 3/3