

FICHE DE POSTE ASSISTANT-E MEDICAL-E

ROLES

L'assistant-e médical-e a un rôle primordial auprès du médecin généraliste dans sa pratique quotidienne afin de faciliter la prise en charge globale des patient-es, l'accès aux soins et le travail des médecins.

MISSIONS

Accueil des patient-es:

- Accueil physique et téléphonique
- Prise des RDV, gestion des plannings des médecins
- Facilitation de la communication entre les patients et les médecins
- Gestion de l'affichage dans la salle d'attente et des supports de communication
- Contribution à l'amélioration des pratiques, démarche qualité

Tenue des dossiers médicaux:

- Création des dossiers médicaux et mise à jour régulière (mise à jour des données administratives, intégration des documents concernant les patient-es, mise à jour des antécédents...)
- Gestion de la réception des courriers médicaux

Organisation des soins:

- Aide à la prise des RDV pour les patient-es avec des spécialistes, aide à la compréhension des parcours de soins
- Aide à la sollicitation des partenaires médicaux sociaux
- Mise à jour des dossiers médicaux concernant les dépistages, vaccinations. Délivrance de kits de dépistage
- Recueil d'informations utiles sur les modes de vie
- Gestion des protocoles de soins, intégration des patient-es et suivi
- Aide à la réalisation de quelques actes techniques comme ECG
- Aide à l'organisation de téléconsultations
- Participation aux réunions pluriprofessionnelles et à la vie de la maison de santé
- Gestion des stocks de matériels médicaux et bureautiques

COMPETENCES

- Sens de l'accueil, excellentes compétences en communication et organisation
- Évaluation du caractère urgent d'une situation
- Sens de l'organisation et la rigueur pour maintenir un planning clair et précis
- Capacité d'adaptation et priorisation des tâches, anticipation
- Compétence informatique, utiliser des outils bureautiques et logiciel médical
- Connaissance du réseau de soin et des partenaires médicaux sociaux
- Sens du travail en équipe et du relationnel
- Capacité d'adaptation et de polyvalence
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Compétence en communication sous toutes ses formes
- Respect irréprochable du secret médical

SAVOIR ETRE

- Écoute
- Patience
- Ouverture d'esprit
- Discrétion
- Disponibilité/ adaptabilité
- Prise d'initiative, sens pratique, dynamisme
- Rigueur et méthode
- Autonomie
- Réactivité
- Respect du secret médical

DIPLOME OU FORMATION NECESSAIRE

- Diplôme d'assistant-e médical-e
- Diplôme d'infirmier-e diplômé-e d'état ou aide soignant-e ou auxiliaire de puériculture avec nécessité de suivre une formation complémentaire en alternance durant les deux premières années (Formation d'Adaptation à l'Emploi FAE 112 heures soit 16 fois 7h)
- Diplôme Baccalauréat ou équivalent (niveau 4) avec nécessité de suivre une formation complémentaire en alternance durant les deux premières années (Certificat de Qualification Professionnelle CQP 279 heures)

L'assistant-e médical-e est soumis-e au respect du secret professionnel incombant de la même manière qu'aux professionnels de santé.