

## **Descriptif de l'emploi**

Au sein d'un Ehpad accueillant 65 résidents et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous assurez l'accueil physique et téléphonique ainsi que le secrétariat.

### **Missions**

- . Gérer le standard téléphonique et l'accueil physique au sein d'un Ehpad accueillant 65 résidents.
- . Assurer les activités de secrétariat (courriers, comptes rendus de réunions, tableaux de bord, bordereaux et délibérations du Conseil d'Administration).
- . Gérer les demandes de stage et assurer leur suivi administratif.
- . Gérer la liste d'attente des usagers inscrits et la procédure d'admission des nouveaux résidents.
- . Assurer la facturation des loyers des résidents et s'assurer de l'effectivité des paiements.
- . Réaliser les supports de communication.
- . Participer à la démarche qualité.
- . Participer à la tenue des dossiers de soins des résidents (classement et recueil de comptes rendus médicaux).
- . Organiser le transport pour les rendez-vous médicaux des résidents.
- . Assurer les différentes missions en lien avec la fonction détaillées dans la fiche de poste.

## **Profils recherchés**

- . Maîtriser les outils informatiques et les techniques de secrétariat.
- . Maîtrise l'orthographe française, sa conjugaison et la syntaxe.
- . Savoir communiquer de façon adaptée avec l'ensemble des résidents, familles et personnels et partenaires extérieurs.
- . Etre organisé, motivé, polyvalent, dynamique et autonome.
- . Souci d'intégrité et de confidentialité, respect du secret professionnel.
- . Discrétion professionnelle.
- . Connaissances exigées des logiciels BL Résidents et Gestion Financière.
- . Connaissance souhaitée de la plateforme Attentum.

Temps complet.

Poste à pourvoir le 01/10/2021.

Date limite de candidature 23/08/2021.

Informations complémentaires :

Lettre de motivation + CV + 3 dernières évaluations annuelles + dernier arrêté de situation à transmettre uniquement par courrier à : Madame la Directrice - Ehpad Saint Antoine 1, avenue Chateaubriand 56800 PLOERMEL Rémunération statutaire + Complément de traitement indiciaire + Rifseep + CNAS + Participation employeur prévoyance maintien de salaire.