

Secrétaire médical ou agent administratif en secrétariat médical (H/F/X)

Service de gastroentérologie, hépatologie, onco. digestive

APPEL INTERNE – réf. 2024-105

Votre mission

- Vous assurez la gestion des appels téléphoniques et des mails de service, la prise de rendez-vous de consultations (Ultragenda, Outlook).
- Vous assurez le support administratif et logistique du service, la récupération de dossiers patients, etc.
- Vous corrigez et mettez en page les courriers de consultations (reconnaissance vocale – Omnipro - Carenet) ainsi que les rapports d'hospitalisation et la dactylographie de protocoles.

Nous vous proposons

- Un contrat à durée déterminée de 3 mois avec possibilité de renouvellement à durée indéterminée, à mi-temps (19h/semaine) à partir de septembre 2024, principalement sur le site du Sart Tilman, du lundi au vendredi les matinées.
- Une rémunération mensuelle brute indexée pour un mi-temps, à partir de :
 - o 1.468 € (échelle IFIC 12) sans ancienneté (si graduat/baccalauréat)
 - o 1.421 € (échelle IFIC 11) sans ancienneté (si CESS)

valorisation d'expérience professionnelle sur demande (renseignements personnalisés auprès du service recrutement). Le/la lauréat(e) pourra conserver son grade CHU si et seulement si la fonction de l'appel est identique à sa fonction actuelle.

Votre profil

- Vous êtes membre du personnel CHU sous contrat temporaire, à durée indéterminée ou nommé.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme belge ou reconnu équivalent (si vous êtes membre du personnel CHU, voir aussi les conditions de mobilité internes en annexe) :
 - d'un baccalauréat en secrétariat médical
 - d'un baccalauréat toute orientation + expérience en secrétariat médical
 - d'un baccalauréat toute orientation + formation en secrétariat médical
 - d'un certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur + formation en secrétariat
- Vous maîtrisez la suite Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). La connaissance des logiciels institutionnels (Omnipro, Ultragenda, Carenet) constitue un atout.
- Vous possédez des connaissances basiques de l'anglais (prise de RV par téléphone et mails).
- Vous démontrez compétences suivantes : organisation, fiabilité, esprit d'équipe, résistance au stress et discrétion.



Votre positionnement

- Le CHU de Liège est un hôpital public qui compte, au sein de ses services médicaux et de support, plus de 6000 collaborateurs, actifs sur 10 sites en région liégeoise.
- Le service de gastro-entérologie, hépatologie et onco. digestive regroupe 4 secteurs (ambulatoire, endoscopie, salle d'hospitalisation et GIGA) placés sous l'autorité d'un médecin, responsable du service, le Professeur Edouard Louis et occupant +/- 93 agents : 26 médecins, 7 assistants en médecine, 7 secrétaires, 25 infirmiers, 2 aides logistiques, 6 data managers, 4 infirmiers de liaison, 6 data managers, 8 chercheurs, 1 technologue de laboratoire médical et une secrétaire de direction.

Comment postuler ?

- Créez votre compte et/ou enregistrez-vous en ligne sur www.chuliege.be/emplois (référence 2024-105), en joignant CV et lettre de motivation.
- Ne tardez pas, votre candidature doit nous parvenir **pour le 25 juillet 2024 au plus tard**.

Suivi de votre candidature

Toutes les candidatures font l'objet d'une réponse.

Si l'examen de votre CV est concluant, vous serez invité(e) à présenter :

- Un entretien de présélection (par téléphone, par visio-conférence ou en nos bureaux)
- Une épreuve d'orthographe (éliminatoire)
- Des questionnaires en ligne d'évaluation de votre potentiel professionnel (à titre informatif)
- Une entrevue finale avec jury (éliminatoire)

Contacts ?

- Votre contact dans le service pour davantage d'informations sur la fonction : Virginie VELAERS - secrétaire de direction – virginie.velaers@chuliege.be – 04/323.77.46
- Votre contact au service de recrutement : Gina Di Falco – gina.difalco@chuliege.be – 04/323.74.55

Annexe : conditions d'accès par mobilité interne

Grade requis	Ancienneté
IFIC CAT 12	/
IFIC CAT 11	/
Rédacteur	Ancienneté de grade de 6 ans exigée
Rédacteur + rédacteur comptable	Ancienneté de grade de 6 ans exigée
Rédacteur comptable	Ancienneté de grade de 4 ans exigée