



PROFIL DE POSTE

ADJOINT ADMINISTRATIF OU ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF
RESEAU ECLAUR
Poste à temps plein

Site : HÔPITAL CROIX-ROUSSE – PAM GONG (gynécologie/obstétrique/néonatalogie/génétique)
103 Grande Rue de la Croix Rousse - 69004 Lyon
Service : Réseau périnatal AURORE

PRESENTATION DU RESEAU PERINATAL AURORE :

Le réseau périnatal AURORE regroupe un ensemble d'établissements publics et privés en AUVERGNE RHONE-ALPES, ainsi que des professionnels de santé libéraux, de PMI et des associations de parents ayant pour objectifs communs de fournir des soins de qualité aux femmes enceintes et aux nouveau-nés.

Au sein d'AURORE, **le réseau d'aval Ecl'Aur** est le réseau de suivi des enfants vulnérables. Il permet de coordonner l'organisation du **suivi des enfants hospitalisés à la naissance pour grande prématurité, petit poids de naissance ou pathologie neurologique ou cardiaque**. Ce suivi s'effectue entre les 14 services de néonatalogie de la région, des médecins libéraux et des médecins de PMI adhérents du réseau, jusqu'aux 7 ans des enfants inclus.

La coordination du réseau, sous la direction du coordonnateur médical, assure l'animation et la coordination de nombreuses actions : recueil d'indicateurs, protocoles, actions d'amélioration de la qualité, formations, organisation du réseau de suivi, groupes de travail.

PRESENTATION DE LA COORDINATION D'ECL'AUR :

Elle est composée de deux pédiatres coordinatrices, d'un attaché de recherche clinique (ARC) et d'un(e) secrétaire (adjoint administratif ou assistant(e) médico-administratif(ve)).

La coordination :

- organise le suivi des enfants entre les services de néonatalogie et les professionnels libéraux et/ou de PMI. Ce suivi est organisé selon un calendrier de consultations à des âges-clés. Lors de chaque consultation, le médecin remplit un formulaire (papier ou numérique). Le secrétariat du réseau est en contact téléphonique avec les familles lorsque celles-ci ont des questions concernant l'organisation du suivi.
- organise pour les professionnels des sessions de formation présentiels ou par e-learning.
- gère la rémunération de certains professionnels adhérents par le versement de prestations dérogatoires.
- fait le lien avec différents partenaires (autres réseaux de santé régionaux, fédération nationale des réseaux de santé en périnatalité...) pour l'organisation de formations, de réunions de concertation pluridisciplinaires, de réunions de groupes de travail...
- assure un suivi épidémiologique des enfants répondant aux critères d'inclusion dans le réseau Ecl'Aur.

PRINCIPALES ACTIVITES :

La personne recrutée sur le poste proposé travaillera au sein de la cellule de coordination d'AURORE/Ecl'Aur en collaboration étroite avec les membres de la coordination d'Ecl'Aur.

Les activités principales sont :

- La saisie des données sur la base de données du réseau ECL'AUR : fiches d'inclusion, fiches de consultation jusqu'à 7 ans, en collaboration étroite avec l'ARC
- L'organisation et la gestion de sessions des formations (inscriptions, établissement de conventions, site internet du DPC, questionnaires de satisfaction)

- Le contrôle qualité des données saisies
- Le versement des prestations dérogatoires aux professionnels
- La participation à l'organisation des formations, réunions et groupes de travail du réseau, en collaboration avec l'ARC
- La réponse téléphonique aux questions des patients et des professionnels.
- La mise à jour régulière des informations sur le site internet du réseau Ecl'Aur, sur l'application du réseau Aurore et sur les réseaux sociaux (en cours de création)
- L'archivage des dossiers

ACTIVITES AUTRES :

- Traitement du courrier (arrivée – départ)
- Traitement de courriels, courriers, documents, tableaux (frappe, mise en forme des documents, enregistrement, tri, diffusion)
- Participation ponctuelle lors des congrès annuels aux tâches de secrétariat du réseau AUORE

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES :

- Membres de la cellule de coordination d'AURORE et d'Ecl'Aur (2 secrétaires, 1 sage-femme, coordonnateurs médicaux, 1 ARC)
- Médecins et professionnels (psychologues, psychomotriciens...) adhérents du réseau
- Parents des enfants suivis dans le réseau par téléphone ou courriel
- Personnels du PAM GONG (médecins, cadres, sages-femmes, puéricultrices, secrétaires...)
- Fournisseurs

SAVOIR FAIRE :

- Maîtriser le Pack Office (Excel, Outlook, Word) avec un bon niveau sur Excel
- Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures
- Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel
- Maîtriser les réseaux sociaux
- Maîtriser l'outil internet (Wordpress, navigation)
- Maîtriser les outils informatiques des HCL (Easily)

QUALITES REQUISES :

- Qualités relationnelles
- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l'organisation, méthode, rigueur
- Aptitude au travail en autonomie
- Capacité à informer et à rendre compte
- Capacité à travailler dans un bureau partagé
- Dynamisme professionnel et prises d'initiatives

DIPLOMES REQUIS :

Diplôme de secrétariat médical ou être titulaire du concours d'Assistant Médico-Administratif(AMA)

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Poste 100 % - classé à repos fixe (samedi et dimanche) sur le site de l'Hôpital de la Croix Rouse, PAM GONG, réseau AUORE.

Statut : personnel de la fonction publique hospitalière mis à disposition du Réseau périnatal AUORE.

Horaires hebdomadaires de 35 h (28 jours de Congés annuels sans RTT) ou 37h30 (28 jours de Congés annuels et 15 RTT).

Amplitude horaire à définir entre 8h30 et 17h30 du lundi au vendredi.

Repos et congés annuels gérés de manière coordonnée avec les membres de la cellule de coordination d'AURORE et d'Ecl'Aur et dans le respect des nécessités de service.

Ce profil peut être amené à évoluer en fonction des nécessités de service.

SALAIRE :

Selon grille de salaire des Hospices Civils de Lyon et ancienneté dans la fonction publique.

RENSEIGNEMENT ET CANDIDATURE :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à :

Dr Isabelle Jordan/Dr Eliane Basson – Pédiatres coordinatrices du réseau AURORE/Ecl'Aur

Clément Guillot ARC coordinateur réseau Ecl'Aur

Hôpital de la Croix Rousse - 103 Grande Rue de la Croix-Rousse - 69317 Lyon Cedex 04

clement.guillot@chu-lyon.fr