UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Un/Une Secrétaire médical/médicale

> Entité/Service : DVU – Direction de la vie Universitaire

- **Type de recrutement : Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Saint Jean D'Angely – 24 Avenue des diables bleus, Nice**
- **Référence de l'annonce : 2024-DVU10**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future Secrétaire médical/médicale !

Rejoignez-nous au sein d'Université Côte d'Azur, reconnue depuis 2016 pour son excellence scientifique et pédagogique, pour créer ensemble le modèle de l'université du 21ème siècle responsable et innovante.

Vos missions

- Vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des patients
- Vous concevrez et rédigerez des documents relatifs au dossier médical
- Vous gérerez et coordonnerez les aspects médico-administratifs (gestion des congés, des demandes de formation du service, gestion des agendas, organisation de réunions, visites, conférences et événements) Vous gérerez, traiterez et coordonnerez les programmations liées à la prise en charge médicale, que ce soit sur papier, par mail ou prochainement via un SI partagé avec l'équipe médico-sociale
- Vous identifierez les besoins et attentes des agents et des étudiants, et vous aiderez à la réalisation des examens complémentaires
- Vous prendrez des notes, taperez et mettrez en forme des documents, et vous préparerez des rapports médicaux.
- Vous saisirez les données liées à l'activité médicale et tiendrez à jour les dossiers médicaux.
- Vous traiterez les courriers, dossiers et documents
- Vous coordonnerez avec l'équipe médicale les visites, actions, rendez-vous, ainsi que le partage d'informations avec les services concernés.
- Vous gérerez et suivrez le volet financier du service

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes en capacité de :

- Pouvoir accueillir et orienter les personnes, être disponible lors des échanges et discret
- Pouvoir identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel
- Prioriser et synthétiser les informations
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Transmettre, calmer des situations agressives et conflictuelles provenant d'appels extérieurs, faire preuve de patience et maîtrise de soi (se former dans la gestion de conflits)
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau avec organisation et anticipation selon les actions à réaliser
- Pouvoir utiliser les outils bureautiques et les logiciels métiers, les outils projets de planification, préparation documents spécifiques (diagrammes, statistiques, etc.)
- Pouvoir effectuer les gestes de premiers secours (faire une formation dans ce domaine)
- Vous former tout au long du parcours professionnel et suivre les formations du service (risques suicidaire, harcèlement sexuel, risques psycho-sociaux, tout domaine de la Santé Publique, etc…)

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Votre parcours professionnel

Diplôme/expérience : Diplôme secrétariat médical avec une expérience similaire souhaitée sur même type de poste.

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46€ mensuels nets avant impôts
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

L'environnement de travail

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21ème siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : coraline.carbonell@univ-cotedazur.fr
La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.
Merci de bien vouloir notifier la référence – 2024-DVU10 – dans l'objet de votre mail.

Calendrier de recrutement :

Date limite de réception des candidatures :
28/05/2025

A partir du 28/05/2025 : Réponses candidatures, présélection et organisation des entretiens

Date de prise de fonction souhaitée :
Dès que possible

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

36 116 étudiants

21 composantes de formation dont **8** Ecoles Universitaires de Recherche et **6** composantes dérogatoires

60 Laboratoires et unités de recherche

5432 personnels permanents

dont **1809** enseignants/chercheurs, **1347** administratifs auxquels se rajoutent environ **2276** intervenants en formation et les collègues chercheurs CNRS , INSERM, OCA, INRIA , INRAE . . .

> Les valeurs

univ-cotedazur.fr

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée sociétalement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

> Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité

10 bonnes raisons de nous rejoindre

> Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web « Travailler à l'Université Côte d'Azur »
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap

#DareToCreate Oser créer