

Un(e) assistant(e) médical(e)

Dans le cadre de son ouverture prévue au cours du 1^{er} semestre 2025, le Centre Public de Santé du Servois recrute un assistant(e) médical(e) (h/f) à temps complet ou non complet - fonctionnaire ou CDD d'un an renouvelable.

Le Centre Public de Santé du Servois, situé au 133 rue du Château à La Chapelle-en-Serval, regroupe les communes d'Orry-la-Ville, La Chapelle-en-Serval et Pontarmé.

Il bénéficie d'un cadre de vie privilégié dans le sud de l'Oise, offrant un environnement paisible et verdoyant, à proximité immédiate de la forêt de Chantilly, propice aux promenades et activités de plein air. La localisation permet un accès facilité aux transports en commun pour rejoindre Paris, avec des gares et lignes de bus à proximité. De plus, le centre est proche de l'aéroport international de Roissy, un atout considérable pour la mobilité nationale et internationale.

L'équipe se composera de trois médecins, un assistant(e) médical(e), de deux secrétaires médicales et d'un responsable administratif et financier.

Nous recherchons un(e) assistant(e) médical(e) motivé(e) pour rejoindre notre équipe. Votre rôle principal sera d'épauler les médecins dans leurs missions quotidiennes et d'améliorer la qualité des soins aux patients.

Missions principales :

- Accueillir les patients et assurer la création/la gestion des dossiers informatiques.
- Récueillir les premières informations auprès des patients (antécédents, motifs de consultation).
- Rédiger et gérer des rapports ou documents administratifs.
- Préparer les patients pour des examens ou actes techniques (exemple : électrocardiogramme).
- Vérifier les carnets de santé (validité des vaccins) et informer sur les dépistages.

Minimum requis, une des 4 qualifications suivantes :

- Le diplôme d'Etat d'infirmier (DEI),
- Le diplôme d'Etat d'aide-soignant (DEAS),
- Le diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (DEAP),
- Le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'assistant médical.

Conditions de travail :

- Poste à temps complet ou non complet.
- Fonction publique territoriale ou contrat CDD d'un an renouvelable.
- Participation active aux réunions de coordination du centre.

Adresser lettre de candidature et CV à : Monsieur le Maire d'Orry-la-Ville, 8 Place de l'Abbé Clin ; 60560 ORRY-LA-VILLE ou par mail dgs@orrylaville.fr