Téléchargé le 29-04-2025 à 09:32

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé

**Portail des concours**

Tous les concours de la fonction publique hospitalière

# Assistant médico-administratif

## Informations sur le concours

| | |
|---|---|
| Publié le : | 15-04-2025 |
| Filière : | Filière administrative |
| Catégorie : | B |
| Type(s) de concours : | Sur titres |
| Voie(s) d'accès : | Externe |
| Nombre de postes offerts par l'établissement : | 1 |
| Date du concours : | 03-10-2025 |

A propos du poste :

DEFINITION

Traiter et coordonner les opérations et les informations médico-administratives du patient

SPECIFICITES / MISSIONS

Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.) dans son domaine

Contrôle de la cohérence des données / informations spécifiques au domaine d’activité

Contrôle de la confidentialité et de la sécurité des informations

Elaboration et mise en place de mesures correctives, dans son domaine d’activité

Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application

Prise de rendez vous / gestion des agendas

Saisie des données liées à l’activité médicale (codage)

Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)

Gestion et administration des entrées, en lien avec le service des admissions

Vérification des informations administratives concernant le patient dans le cadre de l’identitovigilance

Planification des activités / interventions internes/externes, spécifiques au domaine d’activité

Recensement / enregistrement des données / informations liées à la nature des activités

Saisie, mise à jour et/ou sauvegarde des données, d’informations, de tableaux, dans son domaine d’activités

Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures

Constitution des dossiers, suivi de l’hospitalisation, synthèse, courrier aux médecins référents et professionnels libéraux.

Gestion du matériel de fournitures de bureau en accord avec le cadre de santé.

Traitement des courriers, dossiers et tout autre document dans son domaine (enregistrement, tri, dactylographie, traitement, diffusion et archivage)

## Informations sur l'établissement

Nom : CENTRE HOSPITALIER DAX CÔTE D'ARGENT

Ville : 40100 Dax

Site Web : https://www.ch-dax.fr/

## Pour candidater

Date limite de candidature : 16-06-2025

Conditions de candidature :

Les candidats doivent être titulaires d’un baccalauréat ou d’un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d’une qualification reconnue comme équivalente à l’un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

Pièces à fournir :

Les candidatures doivent être adressées à Monsieur le Directeur, service DRH, Boulevard Yves du Manoir, 40100 DAX et doivent être accompagnées d’un dossier comportant :

1° Une demande d'admission à concourir ;

2° Un curriculum vitae détaillé mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;

3° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;

4° Une photocopie d’une pièce d’identité : passeport ou carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne en cours de validité;

5° Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national

;

6° Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé. L’état des services accomplis sera établi par le service RH après remise des autres pièces du dossier ;

7° Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) qui sera effectuée par le service RH.

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :

CENTRE HOSPITALIER DAX COTE D'ARGENT

SERVICE DRH - A L'ATTENTION DE M. LE DIRECTEUR

BOULEVARD YVES DU MANOIR

40100 DAX