

**ÉVREUX****ÉVREUX**  
PORTES DE NORMANDIE

Direction des ressources humaines mutualisées

# FICHE DE RECRUTEMENT

Fiche émise le

Date limite de recrutement 08/09/2024

N° de poste 43106

Type de recrutement Interne/externe

## EMPLOI REPERE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

### POSTE Assistant Médical (H/F)

**Collectivité** Ville d'Evreux**Direction** Direction du CCAS et de l'Action Sociale**Service** Pôle Santé Handicap**Lieu d'exercice** Centre de Santé Municipal de Navarre**Quartier prioritaire de la ville** oui  non**Encadrement** oui non 

oui: nombre d'agents encadrés

**Durée d'affectation minimum attendue** 3 ans minimum**Catégorie** B**Filière** Médico sociale**Cadre d'emplois** Aides soignants territoriaux**Grade** Aides soignants/Auxiliaires de puériculture**Nombre de points NBI** 10 non concerné**Type de NBI** Accueil du public**Temps complet** oui  non**Autre temps de travail**

### TEMPS DE TRAVAIL

**Nombre d'heures hebdo** 36h36**Nombre de jours hebdo** 5**Nombre de RTT** 3**Nombre de congés annuels** 35

### REMUNERATION

*Traitement de base correspond au grade auquel s'ajoute le régime indemnitaire (RI)***Groupe RIFSEEP** 1**RI mini** 350**RI maxi** 1000**FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR EXERCER LES MISSIONS** oui  non  
oui: lesquelles

DE Aide soignant

**DIPLOMES REQUIS**

### AVANTAGES SOCIAUX

Participation prévoyance et mutuelle - adhésion CNAS  
restaurant administratif- accès médiathèque- accès piscines

## DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE

Faisant face à une densité médicale faible et à un grand nombre de patients sans médecin traitant, la Ville d'Evreux a fait le choix de développer un Centre de Santé Municipal proposant des consultations de médecine générale dans le quartier de Navarre. L'assistant(e) médical(e) assurera sa mission sous la responsabilité d'un pool de médecins généralistes et de la direction administrative du Centre de Santé Municipal. L'agent assurera le premier accueil, la prise en charge administrative des patients, la codification et l'encaissement des actes en qualité de régisseur principal. L'agent sera polyvalent et assurera ces mêmes missions au sein du Doctobus porté par l'Agglomération d'Evreux.

## MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Activités administratives :

- Accueillir et renseigner les patients
- Création et actualisation du dossier patient.
- Saisir la cotation des actes, création et télétransmission des feuilles de soins.
- Effectuer l'encaissement des actes et la gestion de la régie attenante en appliquant le tiers payant
- Gérer les stocks de matériel médical et générer les commandes

Activités médicales :

- Préparer les consultations
- Sous la responsabilité du médecin et sous réserve de la possession du diplôme requis, participer à la réalisation d'actes simples. (Vaccination, bandages et pansements simples, pose d'électrocardiogrammes...)
- Accompagner les médecins dans l'utilisation des services professionnels d'AMELI (déclaration d'arrêt et d'accident du travail, déclaration médecin traitant, protocoles ALD...)

## COMPETENCES REQUISES

---

### Savoirs - connaissances théoriques

Terminologie médicale  
Nomenclature des actes médicaux  
Modes de prise en charge médicaux

### Savoir-être - qualités personnelles

Qualités relationnelles et de communication  
Capacité d'adaptation  
Rigueur, autonomie et sens de l'organisation

### Savoir-faire - résultat de l'expérience professionnelle

Maîtrise des outils informatiques (bureautique, gestion de planning)  
Qualités rédactionnelles

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - SPECIFICITES DES MISSIONS

---

### Conditions de travail / contraintes

- Lieu de travail itinérant  
- Gestion d'une régie pour l'encaissement des actes  
- Exercice dans un dispositif mobile sur le territoire de l'agglomération Evreux Portes de Normandie  
- Large amplitude horaire

### Degré d'autonomie

Haute

### Niveau de responsabilité

Moyen

## MOYENS MIS A DISPOSITION

---

Poste informatique ✓

Autres : préciser

Téléphone ✓

Permis de conduire obligatoire  
Conduite d'un camping-car

Bureau personnel

Bureau partagé ✓

### Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Candidatures (LM + CV) à adresser à :

Monsieur Le Maire-Président  
DRH - CS 70186  
27001 EVREUX CEDEX

Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

Initiales visa autorité