

1. Assistant(e) de direction

Références : 1016 (01 040) / 0477 de 21 septembre 2018

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Cadre/Thématique : Préfecture

Direction : Direction Générale

Durée de validité exigée pour le renouvellement de titre ¹ / 2

Lieu de travail : Metz/Alsace

Date de dépôt de l'offre : vendredi 21 septembre 2018

Pour le journal : Intradimension

Date limite de candidature : vendredi 21 octobre 2018

Détails de l'offre :

Missions

L'assistant(e) de direction est placé(e) sous l'autorité de Chef de centre administratif préposé.

Sous la compétence fonctionnelle de la Préfecture de la Commission Médicale d'Établissement (CME) et en étroite collaboration avec le secrétaire des instances de CME, il (elle) assure et coordonne le secretariat des commissions et sous-commissions de la CME dans elle sera le chargé : l'accueil, l'information, la communication, les agendas, le suivi de dossier.

Activités principales

- 1) **Organisation et planification des réunions des commissions et sous-commissions de la CME en lien avec le secrétaire des instances :**
 - Gestion des réunions (planification, convocations, organisation, suivi de leur) ;
 - Gestion de l'agenda, organisation des rendez-vous de (de la) Préfecture de la CME ;
 - Trappes, notes, résolutions et diffusion de notes, avis, comptes rendus et correspondances ;
 - Rédaction des PV et des notes et comptes rendus des réunions ;
 - Traitement de courrier ;
 - Travaux et archivage ;
 - Suivi des tableaux de bord établis aux questions diverses ;
 - Gestion des agendas ;
 - Participation aux réunions de travail organisées par la préfecture de la CME.
- 2) **Activités spécifiques de la Commission Médicale d'Établissement :**
 - Travail en lien avec le Secrétaire de la CME et le Collège de Médecins ;
 - Travail en lien avec l'équipe de la Direction générale et les affaires médicales ;

Activités secondaires

- Remplacement de la secrétaire des instances en cas d'absence

Profil du candidat

Niveau 1) Formation/Diplôme exigé

- Expérience et diplôme universitaire communication
- Maîtrise de l'administration hospitalière
- Maîtrise des circuits administratifs
- Maîtrise de l'orthographe
- Maîtrise parfaite de l'anglais (français/anglais) (Français - Anglais - Bilinguisme)