

Aide logistique pour l'onco- hémato - Site de Jolimont (H/F)

LA SOCIÉTÉ

Plus grand groupe hospitalier de Wallonie, HELORA, par la diversité des métiers qu'il réunit, comprend près de 7.000 collaborateurs.

Multi-sites, HELORA couvre 4 bassins de soins situés dans le Hainaut et Brabant Wallon.

L'approche universitaire, les projets d'infrastructures, les investissements médicaux ambitieux et le professionnalisme de ses collaborateurs permettent à HELORA d'offrir aux patients des soins en constante évolution, sécuritaires et de la plus haute qualité.

Vous souhaitez proposer vos talents et vos compétences auprès d'un hôpital en plein essor, venez vivre la #HELORA Expérience sur l'un de nos 7 sites.

FONCTION

Missions

- Assumer la plupart des tâches administratives de l'unité de soins
- Participer à la permanence téléphonique de l'unité de soins
- Assurer la liaison entre différents membres de l'équipe pluridisciplinaire et entre l'unité et les autres services de l'hôpital

Activités principales et responsabilités

Tâches administratives

- Ouvrir, classer, archiver le dossier du patient
- Rassembler, vérifier et transmettre les documents nécessaires en vue d'un examen, d'une intervention, d'un transfert, d'un départ, de la facturation.
- Assurer la gestion logistique administrative de l'unité de soins
- Tenir à jour les registres des entrées et sorties ainsi que le tableau d'occupation des chambres
- Tenir à jour la programmation des pré-admissions
- Assurer l'ordre et le rangement du bureau. • Assurer la transmission du courrier
- Participer à l'accueil du patient et de sa famille, des visiteurs et ambulanciers
- Collaborer au travail de l'équipe pluridisciplinaire

Permanence téléphonique

- Gérer les communications internes et externes
- Recevoir et transmettre les informations nécessaires de/aux différents interlocuteurs : équipes, patients, familles, visiteurs
- Communiquer avec les services médico-techniques pour la prise de rendez-vous, avec les services généraux et techniques

PROFIL

- Etre en possession d'un diplôme d'assistant logistique en unité de soins
- Avoir de bonnes connaissances de l'outil informatique
- Etre discret et pouvoir respecter le secret professionnel
- Avoir une bonne capacité d'intégration et pouvoir travailler en équipe
- Etre à l'écoute et avoir des qualités d'accueil
- Avoir le sens de l'organisation
- Etre calme et rigoureux

OFFRE

Nous vous offrons :

- Un contrat de remplacement à durée déterminée de 6 mois- 30h24/sem
- Poste immédiatement vacant

