

Un(e) Assistant(e) médico-administratif(ve) Cocon H/F en CDD

📍 Poste basé à Montpellier (34)

L'Association Réseau de Périnatalité Occitanie (RPO) est une organisation interprofessionnelle et inter-établissements mobilisant l'ensemble des acteurs concernés par la périnatalité, public, privés, libéraux, des secteurs médical, médico-social et social, en Occitanie.

Son objectif est d'agir en prévention, en proximité et en appui des professionnels et des publics (femmes enceintes et nouveau-nés vulnérables).

Dans le cadre d'un remplacement, le Réseau de Périnatalité Occitanie recrute un(e) assistant(e) médico-administratif(ve), le poste est basé à Montpellier.

MISSIONS DU POSTE

Sous la supervision de la Directrice de l'association, des pédiatres, de la cheffe de projet et cheffe de projet adjointe, vous contribuerez au suivi des dossiers des enfants inclus dans le parcours COCON, à la gestion et au traitement des informations (administratives et données médicales) qui vous seront confiées

Vous contribuerez à l'amélioration du parcours de soin des enfants inclus dans le parcours Cocon, grâce au lien établi avec les professionnels de santé de la région.

DETAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

1 Participation à l'inclusion des enfants inclus dans le parcours Cocon

- Vous participerez à l'inclusion des enfants dans l'outil numérique SPICO : vérification de la création du dossier des enfants par les médecins ou, si besoin, récupération des données administratives de l'enfant et création du nouveau dossier dans SPICO.
- Vous préparerez les pochettes contenant toutes les informations à destination des familles et les enverrez aux établissements pour distribution.
- Vous scannerez et intégrerez dans l'outil informatique SPICO, les chartes signées par les parents, ainsi que les comptes-rendus d'hospitalisation
- Vous contribuerez à l'accompagnement des familles dans le parcours en réalisant un appel systématique des parents au moment de la sortie d'hospitalisation, et si besoin, la récupération des données administratives.

2 Participation à la coordination du parcours de soins des enfants Cocon

- Vous assurerez un suivi des enfants perdus de vue, avec l'appui de la cheffe de projet adjointe.
- Pour limiter les consultations non-honorées, vous assurerez les relations et la relance auprès des familles, par téléphone, sms ou mail.
- Vous assurerez un suivi régulier des données manquantes ou erreurs dans les dossiers et contribuerez, sous la responsabilité des pédiatres du réseau, à relancer les professionnels concernés pour les corriger ou récupérer les courriers médicaux.
- Vous enverrez les questionnaires aux familles, en fonction des âges clés des enfants.

- Vous gérerez le transfert des dossiers des enfants lors de changement de région (contact avec les parents, avec les autres réseaux en France, copie et transfert du dossier), ou la récupération des dossiers lors de déménagement d'enfants en Occitanie.

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

Participation aux tâches de gestion administrative courante (appels téléphoniques, mails, organisation de réunions, ...).

Participation, si nécessaire, à l'organisation logistique des formations des médecins de la région (recherche de salles, organisation du transport des intervenants formateurs, devis traiteur ...) et à l'accueil des participants le jour de la formation.

Participation à la vie du réseau et aux groupes de travail internes.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES

Le poste nécessite une grande capacité d'adaptation, de la polyvalence, une rigueur dans l'organisation des tâches, un sens du dialogue et du travail en équipe.

Diplômes et connaissances requises

- Titulaire d'un Diplôme de niveau Bac à Bac +2 (BTS sanitaire et social, Bac Pro Science et technique sanitaire et social) ou formation dans le domaine administratif avec une expérience dans le domaine médical ou médico-social.
- Professionnel paramédical avec une appétence pour les outils informatiques
- Aisance avec les outils bureautiques (principalement Excel) et informatiques.
- Aisance dans les relations avec les professionnels et les familles.

CANDIDATURE

-  Poste **en CDD de 10 mois à temps plein**
-  Le poste est basé à **Montpellier** dans les locaux du réseau
-  Prise de fonction envisagée : dès que possible
-  Salaire brut mensuel environ 2200 - 2500 € selon expérience
-  Télétravail possible selon les dispositions relatives à l'accord collectif

Quelques réunions ou déplacements ponctuels dans les locaux du Réseau de Périnatalité Occitanie à Toulouse ou dans un établissement de la région sont à prévoir.

Venez rejoindre une équipe motivée par des actions de santé publique autour de la naissance, de la famille, de la petite enfance, en adressant votre candidature (**CV et lettre de motivation**) à Sylvaine Couteau :

administration@perinatalite-occitanie.fr