

- CDI
- à temps plein
- Poste à pourvoir en Janvier 2021

Le poste est à pourvoir dans le cadre de la création de La plateforme de coordination et d'orientation des troubles du neurodéveloppement basée au sein du CAMSP du centre hospitalier de Beauvais. La PCO-TND construit un parcours coordonné de bilans et d'interventions pour les enfants de 0 à 6 ans.

Mission Principale : Accueillir les usagers et leurs familles. Organiser et coordonner les informations internes et externes parfois confidentielles liées au fonctionnement de la plateforme

- Vous participez à l'accueil téléphonique et physique et recevez les nouvelles demandes.
- Vous réceptionnez les formulaires de demandes établis par le médecin qui oriente l'enfant
- Vous analysez des demandes en lien avec l'assistante sociale coordinatrice et le médecin coordonnateur.
- Vous assurez le lien entre les CAMSP de Creil et de Compiègne pour les dossiers traités par leurs médecins (transmission des informations, respect des délais)
- Vous assurez le suivi des conventions avec les professionnels libéraux du département (mise à jour de répertoire ; suivi des conventions en place et du respect des délais par les professionnels)
- Vous organisez des synthèses en lien avec l'assistante sociale coordonnatrice et vous rédigez des comptes rendus et divers documents administratifs.
- Vous participez aux éventuelles réunions avec les différents partenaires de la PCO.

Profil :

- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles
- Vous connaissez le secteur sanitaire, médico-social
- Vous êtes autonome, discret et rigoureux
- Vous avez le sens de l'écoute et du service
- Vous maîtrisez les outils bureautiques
- Vous êtes titulaire d'un Bac Pro ou BTS secrétariat avec une première expérience significative

Statut : Contrat temps plein rémunération selon CCN 66.
25 jours de congés annuel + 18 jours supplémentaires
Mutuelle et prévoyance.

L'inclusion est au cœur du projet de l'association, nous favorisons l'égalité des chances ainsi tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Contact : Pour tous renseignements complémentaires, ou si cette offre vous intéresse, merci d'adresser une lettre de candidature associée d'un C.V. à Mme Laetitia WADOUX l.wadoux@nouvelleforge.com