



Fiche de poste
ASSISTANT MÉDICAL EN MÉDECINE GÉNÉRALE ET SPÉCIALISÉE
Centre de santé - coopérative de santé

Libellé du poste : Assistant(e) médical(e)

★ **MISSIONS ADMINISTRATIVES :**

- Accueil et orientation des patients
- Accueil téléphonique à l'infirmierie, en lien avec le secrétariat
- Prise de rendez-vous téléphonique
- Gestion de certains agendas médicaux

★ **MISSIONS MÉDICALES :**

- Prises des constantes à renseigner dans le dossier médical
- Mise à jour du carnet de vaccination après la réalisation de l'acte par le médecin
- Tenue du carnet vaccinal dans le dossier médical
- Réalisation des électrocardiogrammes
- Participation aux actions de prévention menées au centre (campagne de vaccination, journée de dépistage des IST...)
- Participation aux réunions multidisciplinaires et aux réflexions autour des cas complexes

★ **MISSIONS D'ORGANISATION :**

- Réassort des cabinets
- Stérilisation du matériel
- Distribution du courrier et des résultats d'examen complémentaires aux médecins chaque jour