



POSTE VACANT

AGENT DES ARCHIVES

Contact & info

Mme BALLIS Hélène : Adjoint des Cadres

Lieu d'exercice : Centre Hospitalier de HYERES / BRENGUIER

Contrat : Contrat à Durée Déterminée renouvelable

Date du recrutement : Dès que possible

Quotité : 50%

Grade : Agent d'Entretien Qualifié

Salaire : 903.92 € net mensuel

Missions

Assurer la gestion quotidienne

- Prendre en charge la sortie et le retour des dossiers médicaux et des documents administratifs **avec port de charge environ 20kg**
- Effectuer la livraison des dossiers au sein de l'hôpital ou sur le site de Riondet

Assurer la gestion hebdomadaire

- Rechercher les dossiers « non trouvés » ou les demandes particulières
- Eventuellement, sortir les dossiers à trier pour élimination et effectuer le resserrage des dossiers anciens. **(manutention importante)**

Assurer la gestion mensuelle

- Commander le papier, les containers, les boites, les masques et autres fournitures.

Assurer la gestion annuelle

- Effectuer le relevé des archives pour permettre l'élaboration du rapport d'activité
- Recenser les documents éligibles à l'élimination.

Compétence spécifiques au poste

Savoirs et savoir-faire :

- Définir/adapter et utiliser un plan de classement et d'archivage, un système de gestion documentaire.
- Identifier des fonds d'archives à collecter
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel)
- Rédiger et mettre en forme un document
- Travail en équipe
- **Gestes et postures - manutention**
- **Conduite d'engin de manutention (CACES)**

Savoir-être :

- **Discrétion, confidentialité, secret professionnel et médical**
- Esprit d'initiative

- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur, organisation, méthode, autonomie

Organisation de Travail

Horaire : Amplitude d'ouverture du bureau 8h30 - 12h00 du lundi au vendredi.

Profil recherché

- CACES R389 Catégorie 5 (Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité)
- Une formation sur le poste sera assurée en interne

Equipe

Le service des archives est composé de deux agents en auto-remplacement.

Avantages Collectifs

- Accès à la formation continue tout au long de la carrière (études promotionnelles, Master, Diplôme universitaire, Congé de formation professionnel ...)
- Participation aux frais de transports en communs
- Prime « Forfait Mobilité Durable : Vélos, trottinettes, gyropodes, hoverboards et covoiturage.
- Congés : 25 jours de congés annuels + 3 jours de fractionnement
- Proximité rassurante
- Des professionnels à votre écoute
- Parking accessible
- Self restauration du lundi au vendredi, Food-Truck tous les vendredis
- Nombreux avantages et réductions proposés par le comité des Œuvres Sociales (CGOS) ainsi que par l'Amicale du personnel
- Accès à des ateliers « Bien-être au travail »
- Prime de service (uniquement pour les titulaires)

Les personnes intéressées devront faire parvenir lettre de motivation et CV au secrétariat de la DRH par mail à secdrh@ch-hyeres.fr.

A Hyères, le 01/02/2024

Le Directeur
Des Ressources Humaines



Wilfried GUIQUET

