



CENTRE HOSPITALIER
HYERES

AGENT D'ENTRETIEN QUALIFIÉ

AGENT DES ARCHIVES

01-02-24



Modalités : 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

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée renouvelable

Horaires : Horaire : Amplitude d'ouverture du bureau 9h00 - 12h30 du lundi au vendredi.

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

Lien vers l'annonce : http://www.ch-hyeres.fr/fileadmin/user_upload/Agent_des_archives.pdf

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 boîtes, 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.

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

+33 (0)4 94 00 24 00
Nous contacter par courriel