

# Employé administratif consultation et admissions H/F



## OFFRE D'EMPLOI À PROPOS DE L'EMPLOYEUR

Notre pôle de réadaptation Valida est situé à Berchem-Sainte-Agathe, et comprend un hôpital de réadaptation de 175 lits et une polyclinique. C'est le plus grand centre de réadaptation neuro-locomoteur et gériatrique de Bruxelles.

Notre pôle psychiatrique Sanatia comprend un hôpital psychiatrique de 70 lits aigus situé à Saint-Josse-Ten-Noode, une maison de soin psychiatrique MSP Sanatia de 68 lits et un centre psychiatrique de jour Le Canevas pour 30 personnes, situés tous deux à Ixelles.

**ORGANISATION** : VALISANA ASBL

**TYPE DE CONTRAT** : CDI mi-temps (50%)

**LIEU DE PRESTATION** : HPSY Sanatia – Rue du Moulin, 27 – 1020 Bruxelles

**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION** : le plus rapidement possible

**CONTACT**: Leclercq Laurence, responsable service social-admission-accueil

## DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FONCTION

Assurer l'accueil des patients ambulatoires, hospitalisés et visiteurs, assurer le suivi administratif des consultations et assurer la permanence téléphonique.

Prendre en charge les tâches administratives liées à l'admission des patients/résidents afin de les accueillir dans des conditions optimales et de mettre les documents nécessaires pour l'administration des patients/résidents, la tarification et la facturation en ordre.

## MISSIONS (liste non exhaustive)

- Accueillir les patients/résidents et les orienter correctement ;
- Effectuer des tâches administratives relatives à l'admission et les consultations ;
- Assurer le suivi des consultations ;
- Assure la surveillance du bâtiment

# Employé administratif consultation et admissions H/F



## PROFIL REQUIS

- Bonne connaissance du français. La connaissance du néerlandais est un atout ;
- Expérience dans le secteur de la santé mentale souhaitée mais pas exigée ;
- Possède des aptitudes administratives;
- Possède des aptitudes en organisation et en planification: bonne gestion de l'information et des priorités ;
- Connaissances en informatique (Windows, navigateur, logiciel de traitement de texte) ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Sens de l'écoute, de l'empathie et du respect pour les résidents et bienveillance ;
- Respect rigoureux de la confidentialité, du secret professionnel et de la distance thérapeutique avec le résident.

## OFFRE CONTRACTUELLE

- Contrat à durée indéterminée ; 19h/semaine
- Horaires variable, différentes tranches horaires de 8h00 à 20h00, week-end et jours fériés
- Barème conforme à la CP 330 et à l'IFIC

## PROCÉDURE POUR POSER UNE CANDIDATURE

Intéressé(e) ? Consultez notre site internet <http://www.valisana.be> et envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) via mail : [jobs@valisana.be](mailto:jobs@valisana.be)