

## Assistant.e médical.e H/F

### FICHE DE POSTE

Le Groupement d'Employeurs ASOE recherche pour le compte de l'un de ses adhérents, un.e assistant.e médical.e.

#### MISSIONS ET ACTIVITÉS

L'assistant.e médical.e assure un rôle clé d'interface entre les patients, les médecins et l'équipe soignante. Il/Elle contribue à la qualité de la prise en charge médicale, à l'organisation du cabinet et au bon déroulement des consultations.

#### Accueil et relation patient :

- Accueillir physiquement et téléphoniquement les patients
- Identifier la demande et orienter les patients
- Créer et mettre à jour les dossiers médicaux
- Informer les patients sur le déroulement des consultations et examens

#### Assistance médicale (selon médecin généraliste)

#### **Avant la consultation :**

- Préparer les salles de consultation (désinfection, matériel, dossiers patients)
- Consulter l'agenda partagé et anticiper les priorités (urgences, patients chroniques, visites longues)
- Accueillir les patients, vérifier l'identité et mettre à jour les informations administratives - Installer le patient en salle de consultation
- Recueillir les données pré-consultation : constantes, motif de consultation, antécédents, traitements

#### **Pendant la consultation :**

- Assister le médecin si nécessaire (actes délégués, installation du patient)
- Gérer les interruptions (téléphone, demandes urgentes) pour préserver le temps médical
- Saisir ou mettre à jour les données dans le dossier patient informatisé