

Envoyer CV et lettre de candidature à [coralie.declerck@clinique-turin.com](mailto:coralie.declerck@clinique-turin.com)

## LE POSTE :

- Accueillir le patient
- Orienter vers le bon service
- Gérer le flux et l'attente des patients
- Entretenir des relations humaines avec les patients : Renseigner, écouter, réconforter
- Respecter la confidentialité
- Respecter la dignité et l'intimité du patient

## A L'ADMISSION

- Recueillir tous les documents nécessaires à l'admission du patient :
- Saisir informatiquement les renseignements en respectant les procédures d'Identito-Vigilance
- Assurer la couverture sociale et mutuelle de la prestation de soins ou recueillir le règlement ou le chèque de caution du patient
- S'assurer que le patient a bien été informé des dépassements d'honoraires par le praticien
- Ouvrir la ligne téléphonique et le multimédia aux patients en chambre particulière
- Proposer l'ouverture de la ligne téléphonique et du multimédia aux patients en chambre double
- Confier le patient au service de soins

## A LA SORTIE

- Editer les factures des patients et les bulletins d'hospitalisation
- Encaisser les factures cliniques et les honoraires des praticiens
- Sécuriser les règlements Classer les chèques des honoraires des praticiens dans les boîtes à DP et compléter les fiches nominatives des praticiens
- Editer et contrôler le livre de caisse journalier puis le sécuriser dans le coffre boîte aux lettres

## AUTRES

- Classer les divers documents (examens de laboratoire, prises en charge des mutuelles, fiches d'admission médicale, devis, notes d'honoraires des praticiens, etc.)
- Assurer le remplacement du standardiste et de la secrétaire consultations lors des coupures repas

## PROFIL

- Avoir de solides qualités relationnelles
- Avoir une bonne expression orale
- Etre à l'écoute des patients et de leur famille, être disponible, dynamique et aimable
- Avoir une bonne présentation
- Avoir le sens de l'organisation, de la méthode, l'esprit d'initiative et de la rigueur dans le travail
- Avoir pour objectif la solidarité de l'équipe Accueil Patient et la promotion d'une image de professionnalisme et de convivialité
- Respecter le secret professionnel auquel il est tenu