

Métier

ASSISTANT SERVICE SANTE

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [ASSISTANT SERVICE SANTE AU TRAVAIL II.1 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT SERVICE SANTE AU TRAVAIL II.2 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT SERVICE SANTE AU TRAVAIL II.3 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Contribuer à la réalisation des missions du Service de Santé au Travail en assistant le médecin du travail et l'infirmier santé au travail dans l'organisation et la gestion de leurs activités.

Missions

GÉRER LES PLANNINGS DU SERVICE:

- Traiter et suivre les demandes de rendez-vous (téléphone, courrier, mails)
- Organiser les visites médicales (envoi des convocations, réservation des salles, etc.) en utilisant l'outil SI dédié
- Effectuer la gestion prévisionnelle des visites et assurer le suivi des visites réglementaires

ASSURER DES ACTIVITÉS PRÉCLINIQUES:

- Réaliser certains examens précliniques (visiotest, audiotest) après formation
- Saisir les résultats et les conclusions de la fiche de visite
- Présenter aux agents des questionnaires d'évaluation de santé

RÉALISER LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES:

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Gérer le courrier administratif et médical et mettre à jour les données administratives
- Préparer les supports de visite et contribuer à la rédaction du rapport d'activité du médecin
- Réorienter les dossiers vers d'autres Services en Santé au Travail en accord avec le médecin du travail

CONTRIBUER À LA LOGISTIQUE DU SERVICE:

- Effectuer la gestion et le suivi des factures et des commandes (matériel médical, consommables)
- Organiser et suivre les activités de tiers temps (réunions, visites d'établissement, études de poste)
- Gérer les déplacements (mise à disposition des véhicules, réservation des hôtels, trains, etc...)
- Réaliser le suivi administratif des véhicules (entretien, suivi kilométrique, etc.)

Famille

Filière

Répartition des effectifs

- □ Services-Courrier-Colis
- □ Bgpn reseau
- □ Banque postale
- □

Groupe - siege

Effectif du métier

De 100 à 249