



Le CHU de Montpellier recrute
un Adjoint Administratif avec un profil Communication.

Le **CHU de Montpellier** est le 1er employeur de l'Hérault et établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Est-Hérault.

Le CHU de Montpellier s'organise autour de **12 pôles hospitalo-universitaires**. Toutes les spécialités médico-chirurgicales, y compris les plus pointues, sont représentées :

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------|
| Pôle biologie-pathologie | Pôle EMMBRUN | Pôle pharmacie |
| Pôle cliniques médicales | (Endocrino., Métabolisme, | Pôle psychiatrie |
| Pôle cœur - poumons | Brûlés, Rein, Uro., Néphro.) | Pôle urgences |
| Pôle digestif | Pôle femme mère enfant | |
| Pôle neurosciences tête et cou | Pôle gérontologie | |
| | Pôle os et articulations | |

Situé au Nord de Montpellier, le CHU est classé parmi les meilleurs établissements de santé au niveau national, pour la qualité de la médecine, de la recherche et de son management.

Le CHU de Montpellier, c'est :

- 10 874 agents médicaux et non médicaux qui font le quotidien de nos hôpitaux
- 1 030 élèves réparties sur 9 écoles

C'est aussi :

- 3 900 naissances par an
- 570 000 consultations externes par an
- 125 000 passages aux urgences par an
- 496 000 appels au SAMU, SMUR centre 15

Et tous les jours :

- 155 interventions chirurgicales par jour
- 1220 passages en imagerie par jour
- 278 hospitalisations en temps complet
- 3 680 repas patients tous les jours

CONDITIONS D'EXERCICE ET PERIODICITE DE PRESENCE

Lieu d'exercice : CHU de Montpellier

Horaires : Amplitude horaire 8h – 17h

Repos : samedis, dimanches, fériés

Grade / Grille de référence : Adjoint Administratif

Pourcentage d'activité : 80%

Type de contrat : Contractuels

ACTIVITES PRINCIPALES

Développer une interface multimédia de communication à partir de la stratégie de communication du Centre Ressource pour les Intervenants auprès des Auteurs de Violences Sexuelles en Languedoc-Roussillon (CRIA-VS-LR).

- Missions générales
 - Animation du site par la collecte et la mise en ligne des contenus (boîtes à outils de prévention des violences – BOAT) tout en veillant à la cohérence graphique et éditoriale du site.
 - Gestion, suivi et encaissement des achats et abonnements en ligne du site.
 - Actualisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité en lien avec une interface d'administration
 - Exploitation des domaines et adressages (référencement du site)
 - Positionnement des droits sur les applications et habilitations.
 - Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine.
 - Transmission des spécifications fonctionnelles et techniques vers l'équipe de maintien en condition opérationnelles du site.
 - Veille et utilisation des outils du web.
 - Prévention des piratages en interface avec la Direction des Systèmes d'Information.

Vos avantages

- Tutorat et parcours d'intégration, de formation, d'accompagnement professionnel au travers la promotion professionnelle des métiers soignants
- Tous les sites du CHU sont idéalement situés avec un tramway à proximité et tous les commerces à proximité
- 1 crèche directement rattachée au CHU de Montpellier et proche de tous les sites hospitaliers du CHU
- Un plan de déplacement facile d'accès et de remboursement avec prise en charge partielle de vos billets de tram ou train ou bus (50% de votre abonnement)

La ville de Montpellier

- Accessibilité : à 20 minutes de l'autoroute
- 20 minutes des plages et à 1H30 de l'Espagne
 - Un aéroport international
 - Deux gares TGV

Connaissances et savoir-faire

Savoir-faire :

- Utiliser des matériels, des outils de travail ou / et de contrôle, afférents à son métier.
- Actualiser les interfaces développées.
- Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence.
- Mettre en œuvre la charte d'utilisation du SI.
- Mettre en œuvre les règles liées à la protection des données.
- Maîtriser les techniques de rédaction web.

Connaissances :

- Informatique /Système d'information
- Utilisation de logiciels d'édition multimédia
- Droit des données informatiques
- Environnement web, réseaux sociaux
- Règles de diffusion et de communication de l'information
- Identification et analyse des erreurs de gestion (facturation, etc...)
- Droit de l'image et de la propriété intellectuelle
- Principes déontologiques liés aux débats et échanges
- Organisation et fonctionnement de l'Institution
- Communication / relations interpersonnelles
- Maîtrise d'une langue étrangère : anglais lu et parlé

Savoir être

Intérêt pour les nouvelles technologies et leurs enjeux, rigueur, méthode, adaptabilité, réactivité, qualité d'écoute, esprit d'équipe.

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Liaison hiérarchique
 - * Cadre Administratif de Pôle
 - * Coordinatrice responsable des secrétariats médicaux du Pôle.

- Liaison fonctionnelle
 - * Médecin Coordinateur.
 - * Directions de la Communication et des Systèmes d'Information.
 - * Equipe médico-administrative du CRIAVS-LR.
 - * Agence multimédia pour formation et suivi.

PREREQUIS INDISPENSABLES POUR EXERCER

- * Formation en communication ou métiers de l'internet et/ou multimédia.
- * Niveau de formation : BAC +2.

Merci d'envoyer votre candidature (CV détaillé et LM) à

recrutementannonce@chu-montpellier.fr

à l'attention de Madame la Directrice des Ressources Humaines et de la Formation