



Centre de Consultation COVID-19 (CCC)

Description de fonction – Agent administratif

Raison d'être de la fonction

Assurer l'encodage des données du patient et préparer l'ensemble des pièces nécessaires afin de garantir une prise en charge et un traitement de qualité du patient qui se rend dans un Centre de Consultation COVID-19 (CCC) dans le cas d'une crise sanitaire.

Missions

- Encoder les informations/données du patient
- Encoder les fiches médicales du patient
- Renseigner le patient sur les mesures de la quarantaine

Compétences techniques

- Connaître les processus et procédures internes du CCC (*)
- Connaître MS office et MS SharePoint
- Respecter le secret professionnel et le secret médical et les dispositions en matière de la GDPR
- Maîtriser les gestes barrières et les consignes en matière d'hygiène
- Maîtriser la manipulation de l'équipement de protection individuel (EPI) (*)
- Disposer d'excellentes capacités organisationnelles

(*) Avant le début de la mission, vous bénéficierez d'une formation relative à vos missions et attributions.

Compétences linguistiques

Orales et Ecrites

- Allemand : Expérimenté
- Anglais : intermédiaire
- Français : Expérimenté
- Luxembourgeois : Expérimenté

La connaissance du portugais et de toute autre langue constitue un atout.

Compétences comportementales

- Travailler avec rigueur
- Être résistant au stress
- Être capable de travailler en équipe
- Accorder la priorité aux usagers/citoyens et répondre à leurs besoins en leur assurant un service rapide, personnalisé et sérieux
- Transmettre l'information de manière correcte et adaptée au public cible
- Comprendre les messages reçus sous toutes ses facettes
- Accepter les procédures et les instructions en place et les suivre