



Fiche de poste
Assistant.e Médico-Administratif.ve (AMA)
Pôle Chirurgie, Oncologie
& service Médico-Technique
Chirurgie Ambulatoire



Réf : FDP-RH-285
 Version : 2
 Date : 31 mars 2025

DÉNOMINATION DU SERVICE

Nom du Service : Chirurgie Ambulatoire
Nom du site : Gaston Ramon
Localisation : 2^e étage
Nom du cadre du service : Julie BELAMRI

MISSIONS DU SERVICE

Définition :

Le service de chirurgie Ambulatoire assure la prise en charge de l'ensemble des patients présentant des pathologies chirurgicales ainsi que certaines pathologies relevant de la médecine Ambulatoire tel que l'endoscopie. L'activité s'articule autour de la chirurgie programmée et de la chirurgie d'urgence, exercée par l'ensemble des praticiens.

L'AMA traite et coordonne les opérations et les informations médico-administratives du patient accueilli en chirurgie ambulatoire

2 horaires :

1 AMA de 07h30 à 15h15
 1 AMA de 10h15 à 18h du lundi au vendredi.

DÉFINITION DU POSTE

Missions essentielles

- Accueil physique et téléphonique des patients, des familles.
- Accueil physique des patients de Chirurgie Ambulatoire : vérification de l'identité du patient, anticipation de la sortie (nécessité arrêt de travail, certificat, etc.), de l'accompagnant
- Vérification des informations administratives concernant le patient dans le cadre de l'identitovigilance, récupération des consentements et formulaires de désignation de personne de confiance et directives anticipées.
- Accueil téléphonique des lignes du secrétariat (1276 Ambulatoire, 1277 Anesthésiologie) prise de rendez-vous et renseignements
- Préparation des dossiers des futures hospitalisations de Chirurgie Ambulatoire.
- Traitement et coordination des programmations liées à la prise en charge médicale (consultation, hospitalisation, chirurgie, examens...).
- Mise à jour du dossier patient.
- Traitement des courriers, dossiers, documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage).
- Frappe des comptes rendus opératoires, des lettres de liaison, saisie des documents de sortie
- Intégration dans le DPI des documents patients (consentement, labo, courriers extérieurs...)
- Intégration dans le DMP des documents patients (CRO, LDL, ordonnances) via Lifem.
- Gestion et coordination médico-administrative (gestion des agendas Anesthésistes et Chirurgie Ambulatoire).
- Tutorat auprès des nouveaux agents.

Évolutions des missions (si nécessaire)

Particularités du poste



Fiche de poste
Assistant.e Médico-Administratif.ve (AMA)
Pôle Chirurgie, Oncologie
& service Médico-Technique
Chirurgie Ambulatoire



Réf : FDP-RH-285
 Version : 2
 Date : 31 mars 2025

- Travaille en binôme avec l'AMA d'Anesthésiologie pour assurer la prise en charge des consultations pré opératoires avec les anesthésistes, de la prise de RDV jusqu'à la remise des dossiers dans les services, en l'absence de cette dernière.
- La secrétaire est seule pour les deux postes de 7h30 à 10h15 pour celle du matin et de 15h15 à 18h00 pour celle d'après-midi. Elle gère donc les deux services sur ces amplitudes horaires. Chacune reprend en priorité ses missions essentielles de 10h15 à 15h15.
- Planification, annulation, modification de rendez-vous (téléphone, mail ; courrier).
- Renseignements, orientation des patients et famille.
- Transmissions des différentes demandes des patients ou de leur famille aux chirurgiens ou infirmières de Chirurgie Ambulatoire.
- Rédaction des documents de sortie.
- Tri des dossiers.
- Tutorat auprès des nouveaux agents.
- Traitement des retours des messages des différents chirurgiens et anesthésistes au besoin.

Missions communes :

- Accueil des patients hospitalisés en ambulatoire : vérification des renseignements dans SILLAGE et check-list d'accueil.
- Planification, annulation, modification de rendez-vous (téléphone, mail, courrier).
- Renseignements, orientation des patients et famille.
- Transmissions des différentes demandes des patients ou de leur famille aux chirurgiens ou infirmières de chirurgie ambulatoire.
- Traitement des retours des messages des différents chirurgiens et anesthésistes.
- Frappe des comptes-rendus opératoires, des lettres de liaison ou de consultations, préparation des documents de sortie de chirurgie Ambulatoire (ordonnances arrêt de travail, bon de transport), check-list de sortie.
- Tri des dossiers des retours d'hospitalisation : scanne et importation des documents puis archivages (dossier de gynécologie à part pour les archives).
- Envoi du rapport « registre post opératoire » de la veille ainsi que les jours fériés et week-end à la facturation depuis le logiciel du bloc.
- Tutorat auprès des nouveaux agents (remplaçantes).
- Retour de consultations d'Anesthésie : scanne et importation des documents, impression de la consultation d'anesthésie depuis logiciel d'anesthésie, rangement des dossiers des futures interventions chirurgicales dans les différents services de chirurgie, frappe de courriers de consultation au besoin (en l'absence de l'AMA d'anesthésiologie).
- Envoi de la localisation des dossiers après la consultation aux archives.
- Traçabilité par mail des changements de mode d'hospitalisation, report d'intervention...aux différents intervenants.

Chirurgie ambulatoire, Préadmission :

- Impression des listes du programme du bloc (S+1)
- Récupération des dossiers.
- Anticipation sur le programme du bloc en vérifiant régulièrement le logiciel du bloc opératoire

Gestion des dossiers de la consultation d'anesthésie : (en l'absence de l'AMA d'anesthésiologie)

- Pré consultation : mise à jour et saisie d'informations pour des consultations via le logiciel d'anesthésie
- Récupération ou création du dossier d'hospitalisation
- Finalisation des consultations dans le logiciel d'anesthésie.
- Récupération ou création du dossier d'hospitalisation
- Post consultation, impression des consultations
- Tri des dossiers et retour dans les services



Fiche de poste
Assistant.e Médico-Administratif.ve (AMA)
Pôle Chirurgie, Oncologie
& service Médico-Technique
Chirurgie Ambulatoire



Réf : FDP-RH-285
Version : 2
Date : 31 mars 2025

CIRCUIT DE VALIDATION**Rédacteur :**

Chantal JALMAIN
AMA chirurgie ambulatoire

Vérificateur :

Julie BELAMRI
Cadre de santé chirurgie ambulatoire

Approbateur :

Séverine BALAJ
Cadre de pôle COMT

Agent :