

## Hôpital Beaujon

Date de mise à jour : 16/05/2025

### Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP Nord - Université de Paris

ETABLISSEMENT :

Bretonneau  **Beaujon**  Bichat  Louis Mourier  Adélaïde Hautval

ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT : HOPITAL BEAUJON  
100 boulevard du Général Leclerc  
92118 CLICHY CEDEX  
Tel standard : 01 40 87 50 00

☎ : 07 76 19 07 74 (Marc Trifilo, Cadre paramédical DMU)

☎ : 06 18 52 26 18 (Céline MONROSE, Cadre supérieure de santé)

@ : [celine.monrose@aphp.fr](mailto:celine.monrose@aphp.fr)

ACCÈS : Métro : station Mairie de Clichy (ligne 13), Station Saint Ouen (ligne 14)  
Autobus : 74, 340, 341

INTITULE DU POSTE : Assistante Médico-Administrative d'Equipe Mobile d'Accompagnement et de Soins Palliatifs

METIER : Assistante Médico-Administrative

CODE METIER : 40L20

GRADE : AMA

#### STRUCTURE

DMU : INVICTUS

Le DMU (Département Médico-Universitaire) **INVICTUS** réunit diverses disciplines et activités de soins sur différents hôpitaux : Urgences (intra et pré-hospitalières), Gériatrie (aiguë, psycho-gériatrie, soins de suite et longue durée), Médecine Interne (incluant des services d'aval des urgences et des unités spécialisées et avec des orientations en maladies infectieuses), Maladies Infectieuses, Réanimation Médicale et Infectieuse, Soins Palliatifs, et des consultations ambulatoires incluant la permanence d'accès aux soins santé (PASS), sur plusieurs sites des anciens Groupes Hospitaliers Paris Nord Val de Seine et Saint-Louis, Lariboisière, Fernand-Widal. INVICTUS donne à cette structure une logique hospitalière et universitaire basée sur les parcours de soins, de formation et de recherche transversale, collaborative et multidisciplinaire. La taille et la multiplicité des sites de notre DMU nous offrent des opportunités de nous regrouper et de travailler sur des nouvelles organisations, plus cohérentes, plus efficaces, plus performantes.

**DMU : Invictus (Urgences - Gériatrie - Médecine Interne - Maladies Infectieuses - Réanimation- Soins Palliatifs)**

#### Gouvernance du DMU :

Pr Enrique CASALINO : Directeur médical

Hélène GENDREAU : Directeur du DMU

Marc TRIFILO : Cadre paramédical

Emmanuel TANTER : Cadre administratif

## LIAISONS

### HIÉRARCHIQUES

- Le Coordonnateur Général des Soins
  - Le Directeur des Soins adjoint au CGS
  - Les cadres de santé en mission à la DSAP
  - Le Directeur du GH, le directeur du site et les directions fonctionnelles du GH
  - Les administrateurs et directeurs de garde
- 
- M. Marc TRIFILO, Cadre paramédical DMU INVICTUS
  - Mme Najatte ROUINI, Cadre supérieure paramédicale DMU INVICTUS BJJ
  - Les cadres de santé de garde

### FONCTIONNELLES

Les services du DMU INVICTUS  
Les différents services hospitaliers de l'hôpital Beaujon  
La direction de la qualité et de la gestion des risques  
Les équipes douleur  
Les instances (CLUD/soins palliatifs)  
L'HAD APHP Beaujon  
Les EMASP et USP du GH

Avec les acteurs extrahospitaliers : les associations de bénévoles, les HAD, les équipes territoriales de soins palliatifs, les DAC, les Unités de Soins Palliatifs, les médecins traitants, SSIAD ...

---

### PRÉSENTATION DU SERVICE

L'Équipe Mobile d'Accompagnement et de Soins Palliatifs (EMASP) est située au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment de la Polyclinique. Ses locaux sont composés d'un bureau médical, d'un bureau paramédical, d'un bureau pour la psychologue, d'une salle de réunion-salle de détente, d'un bureau pour l'AMA.

L'EMASP a une activité transversale. Son activité clinique auprès des patients et de leurs proches se fait à la demande des équipes, du patient et/ou de sa famille, dans le principe de non-substitution. Elle est également invitée à participer à des staffs de façon régulière dans certains services. Elle participe également à des réunions avec des acteurs intra et extrahospitaliers (services sociaux, HAD, réseaux de soins). Elle travaille en partenariat avec l'association de bénévoles JALMAV.

### COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

**L'équipe médicale** : 1 ETP Chef de service : Docteur Bruno VINCENT

**L'équipe paramédicale** : 2 ETP infirmières, 1 ETP psychologue, 1 ETP secrétaire médicale

---

### QUOTITÉ DE TRAVAIL

100 %     90 %     80 %     60 %     50 %     Autres % (à préciser)

### HORAIRES DE TRAVAIL

**Horaires de travail** 8 h 30 - 16 h 00 (7 h 30)    Repos fixe le samedi, le dimanche et les jours fériés.

### COMPÉTENCES REQUISES

#### Savoir-faire requis

---

- Assurer les fonctions de secrétariat et d'accueil au sein des locaux de l'EMASP
- Accueil physique et téléphonique des patients, des familles
- Prendre en note des messages et les transmettre
- Réceptionner les télécopies/mail de demandes d'intervention de l'EMASP
- Assurer une première analyse de la demande émanant des services de soins
- Préparer les dossiers des malades
- Tenir à jour les dossiers des malades
- Traitement des courriers, dossiers, documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage)
- Vérification des informations administratives concernant le patient dans le cadre de l'identitovigilance
- Conception et rédaction de documents relatifs à son domaine d'activité
- Tenir à jour le planning de présences des membres de l'équipe en lien avec la Cadre supérieure de santé (à raison d'une fois par mois)
- Gestion et coordination médico-administrative (gestion des agendas, organisation de réunions, visites, conférences et événements...)
- Tenir à jour le tableau d'activité
- Assurer le lien entre les divers intervenants
- Assurer les commandes de petit matériel
- Assurer le codage GILDA et PMSI
- Information statistiques sur logiciel en ligne de l'ARS d'IDF
- Assurer la frappe et la mise en forme des documents des membres de l'équipe
- Aptitude à travailler en transversalité, en autonomie
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation, esprit d'initiative et d'équipe
- Respect de la charte de fonctionnement de l'EMASP pour assurer la cohésion de l'équipe

### Connaissances associées

Connaissances en informatique :

- Utilisation des logiciels institutionnels (ORBIS - AGENDA - STARE - OSIRIS - INTRANET - Gestion électronique documentaire...)
- Word/Excel/Powerpoint
- Bureautique : INTERNET - messagerie

### PRÉ-RÉQUIS

Formation en secrétariat Médical (AMA)

Baccalauréat science médico-sociale

Baccalauréat spécialisé complété par un BTS dans le domaine médical ou du secrétariat

### RISQUES PROFESSIONNELS ET MESURES PRÉVENTIVES

- Risques liés au stress de prise en charge des patients en situations palliatives complexes médicales, sociales et psychologiques
- Risques psychologiques liés à la prise en charge des patients en fin de vie et de leurs accompagnants
- Invitation à participer au groupe de parole mensuel de l'EMASP.

**Prévention : respect des procédures pour la réalisation des soins - utilisation du matériel adéquat - formations**

---