

Publié le 12/10/2026 à 15:28



ASSISTANT(E) DE DIRECTION DES SOINS H/F

**CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL VERCORS
ISERE**

Référence de l'offre : MDE-261012-3038

DESCRIPTION DU POSTE :

À propos de nous :

Situé au pied du Vercors, en Isère, à équidistance entre Grenoble et Valence dans la Drôme, le CHIVI est un établissement hospitalier de proximité à taille humaine avec une proportion forte de médicosocial : On compte 900 professionnels pour 735 lits et places. Le CHIVI a reçu une certification : Haute Qualité des Soins en 2022. Nos valeurs : la sécurité des soins, la compétence, le respect et le travail en équipe, sont les socles de nos projets d'établissement et de Territoire. Au sein du CHIVI de nombreuses perspectives d'évolutions professionnelles vous seront offertes.

Mission :

Le Centre Hospitalier Intercommunal Vercors Isère recherche un(e) Assistant(e) de Direction des Soins dans le cadre d'un remplacement à temps plein à compter du 04/01/2027

Sous l'autorité de la Directrice et Coordinatrice Générale des Soins, vous assurez un rôle central dans l'organisation administrative de la Direction des Soins et participez à la coordination des activités liées aux sites du CHIVI.

Missions principales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Direction des Soins.
- Gérer les agendas, rendez-vous, réunions et réservations de salles.
- Rédiger, mettre en forme et diffuser courriers, comptes rendus, notes et documents administratifs.
- Assurer le suivi, le classement et l'archivage des dossiers.
- Organiser les différentes instances et réunions institutionnelles.
- Participer à la gestion administrative des recrutements, des formations et des stages.
- Assurer la gestion et le suivi de dossiers spécifiques en lien avec les ressources humaines et les cadres de santé.

- Réaliser et diffuser des supports de communication internes.

Profil :

Vous êtes titulaire d'une formation de niveau Bac à Bac+2 dans les domaines du secrétariat, de l'assistantat de gestion ou de l'administration, et vous justifiez d'une solide expérience dans le secteur sanitaire ou médico-social.

Compétences indispensables :

Très bonne maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Outlook, Teams.

Aisance dans l'utilisation des logiciels métiers et capacité à s'adapter rapidement à de nouveaux outils.

Une expérience sur des logiciels de gestion du temps de travail tels que ELAP Plan, ainsi que des logiciels de gestion de la formation (type Gesform) sera particulièrement appréciée.

Qualités attendues :

Ce poste requiert une grande discrétion professionnelle ainsi qu'un respect absolu de la confidentialité des informations traitées. Vous serez amené(e) à gérer des dossiers sensibles relatifs aux ressources humaines, aux recrutements, aux organisations de travail et aux activités de la Direction des Soins. La capacité à respecter le secret professionnel est donc indispensable.

Vous êtes reconnu(e) pour :

- Votre rigueur et votre sens de l'organisation.
- Votre capacité à prioriser vos tâches.
- Vos qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Votre autonomie et votre esprit d'équipe.
- Votre diplomatie, votre disponibilité et votre sens du service.

INFOS SUR LE POSTE :

Localisation : Résidence de soins et d'accueil Le Perron, 38160 St-Sauveur

Rémunération : À partir de 2190€ brut mensuel + selon la grille statutaire de la Fonction Publique Hospitalière et l'expérience professionnelle.

Conditions requises :

Pièce d'identité française ou titre de séjour valide

Casier judiciaire bulletin n°2 vierge

Recrutement inclusif et ouvert :

Ouvert aux contractuels

Poste accessible aux personnes reconnues travailleurs handicapés (RQTH)

Contrat : Contrat de remplacement de 5 mois

Temps de travail : Temps plein du lundi au vendredi

Prise de poste : À partir du 4 janvier 2027

NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDD
- Durée : 5 mois
- Temps de travail : Temps plein
- Salaire brut : selon profil
- Lieu de poste : SAINT SAUVEUR - 38160

Avantages :

- RTT

MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<

Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.