

DOSSIER DE CANDIDATURE

Formateur occasionnel au mipih

Candidat

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Date de naissance :

Fonction :

Tél. pro. : Tél. port. :

E-mail :

Établissement de rattachement du candidat

Désignation :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Vous êtes informés que vos données personnelles et vos coordonnées sont nécessaires au traitement de votre demande d'inscription. Le mipih s'engage à ne pas transmettre ni vendre ces données à un tiers. Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de portabilité de vos données personnelles en formulant votre demande à l'adresse mail suivante : dpo@mipih.fr. Pour plus d'information, consultez notre politique de confidentialité et d'utilisation des données personnelles : <https://www.mipih.fr/politique-protection-donnees>

Modalités de sélection des candidats

Pourront être retenus les candidats présentant une expérience significative dans les domaines métier attendus par le mipih et/ou disposant d'une expérience significative dans l'utilisation et ou dans la formation aux progiciels mipih

Etape 1 : étude du dossier de candidature et du CV

Etape 2 : Un entretien à distance avec la coordinatrice de formation ou la responsable formation ainsi que le référent du domaine permettra la validation ou non de la candidature.

Etape 3 : Si votre candidature est validée, vous pourrez être contacté(e) par le mipih pour qu'un formateur interne évalue vos besoins en formation sur nos contenus de formation.

Etape 4 : Mise en œuvre du plan de formation défini

Etape 5 : Mise en œuvre de l'activité de Formateur Occasionnel à titre d'activité accessoire

Envoi du dossier de candidature

Pièces administratives obligatoires :

- Le dossier de candidature dûment complété informatiquement
- Votre CV

Adressez votre dossier par mail à : informip@mipih.fr à l'attention de Madame VALANT

Domaines d'expertise *(Cochez les cases correspondantes)*

Consultez notre catalogue de formation : <https://catalogue-mipih.dendreo.com/>

Formations du domaine RH

PROGICIEL AGIRH

- AGIRH Dossier de l'agent
- AGIRH Décisions et courriers
- AGIRH Gestion des tables et nomenclature
- AGIRH Avancement de grade
- AGIRH Avancement d'échelon
- AGIRH Gestion de population et échancier

METIER RH

- DSN et fonction publique hospitalière
- Paie du personnel médical
- Statut du personnel non médical
- Retraite du fonctionnaire hospitalier
- Gestion du temps et absentéisme
- Statut du personnel non médical
- Paie du personnel non médical

Formations du parcours usager

PROGICIEL PASTEL

- REFERENTIEL IDENTITES l'identification de l'utilisateur avec l'INS
- PASSAGES AUX URGENCES La prise en charge administrative de l'utilisateur et la facturation
- SOINS EXTERNES La gestion administrative du dossier et la facturation
- HOSPITALISATION La gestion administrative du dossier et la facturation
- CDRI La prise en charge des assurés sociaux
- CAISSE ET REGIE RECETTES le processus de la régie
- STRUCTURES D'HEBERGEMENT PERSONNE AGEE La gestion administrative du dossier et la facturation

Formations du domaine de la Gestion Economique et Financière

PROGICIEL MAGH2

- MAGH2 Ergonomie et nomenclature de base
- MAGH2 Commandes et abonnements
- MAGH2 Réception de commande, entrées et sorties de stocks
- MAGH2 Budget
- MAGH2 Inventaire
- MAGH2 Intégration des factures
- MAGH2 Mandatement

Autre : *veuillez préciser les contenus possibles :*

Actions et accompagnements significatifs en tant que formateur

Décrivez les projets mis en place répondant à des demandes de formation, les adaptations mises en œuvre par rapport au public formé, les points forts de vos interventions, les publics formés...

Motivation pour être formateur occasionnel

Précisez les raisons pour lesquelles vous souhaitez devenir formateur occasionnel au mipih.

Disponibilités prévisionnelles et temps dédié possible / mobilité géographique

Mobilité géographique :

- Régionale
- Nationale

Temps dédié possible en jour (dans la limite de 30 jours en tant que formateur occasionnel) :