

Offre d'emploi – 2021



SECRETAIRE MEDICALE

DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre du développement de notre activité, nous recherchons une secrétaire médicale H/F au sein de notre laboratoire.

Vos missions sont les suivantes :

- Vous accueillez les patients et enregistrez les dossiers.
- Vous répondez au téléphone et communiquez les résultats
- Vous réalisez les transmissions de résultats par courrier et voie informatique. Vous gérez la bonne facturation des analyses ...

Vous disposez obligatoirement du diplôme de secrétaire médicale et/ou d'un an d'expérience comme secrétaire médicale.

Vous maîtrisez le vocabulaire des analyses de laboratoire.

Permis demandé pour déplacements occasionnels.

DESCRIPTION DU CONTRAT

- CDI
- Temps plein
- Amplitude horaire maximum : Voir horaire du laboratoire - De manière générale, vous travaillez 2 journées complètes et 3 matinées par semaine)
- Annualisation du temps de travail
- Salaire brut mensuel selon expérience : entre 1 600€ et 2 150€ brut
Mutuelle + intéressement + primes+ CSE

PROFIL SOUHAITE

- Formation :
 - o Formation de secrétaire médicale .
 - o Expérience d'un an sur un poste similaire.
- Compétences :
 - o Autonomie, gestion du stress, sens de la communication
- Permis B

Parlez-en à votre biologiste.