



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

SECRETAIRE MEDICALE H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : médecins spécialistes

APE : 8622C

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-36926

DATE : 12/10/2023

LIEU DE TRAVAIL : Blériot Plage

DESCRIPTIF : Dans le cadre d'un remplacement au sein d'un cabinet médical, intégrant une équipe de 3 secrétaires, vos missions seront :

- Accueil téléphonique, gestion administrative des dossiers, et bureautique
- Frappe de courriers (très bon orthographe)
- Prises de rendez-vous téléphoniques
- Accueil des patients

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 6 mois

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : Novembre 2023

RÉMUNÉRATION : Selon barème convention secrétaire au sein d'un cabinet médical

PROFIL

FORMATION : BAC à BAC +2 « secrétaire médicale »

COMPETENCES : Rigueur, autonomie, discrétion, très bonnes capacités rédactionnelles et adaptabilité

MAÎTRISE D'OUTILS : Maîtrise de l'outil informatique exigée

POUR POSTULER

Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS

stephanie.vanbelle@prochemploi.fr