



RÉFÉRENCE DE L'OFFRE BÉT-30238

SECRÉTAIRE MÉDICALE (H/F)

LIEU DE TRAVAIL

NOEUX-LES-MINES

DESRIPTIF

Pour un cabinet médical spécialisé en gynécologie, PROCH EMPLOI recherche une secrétaire médicale (H-F)

Vous avez pour mission l'accueil physique et téléphonique des patientes, la gestion de l'agenda et des rdv, la gestion de l'administratif lié aux consultations (télétransmissions, encaissement, tiers payant, gestion de dossiers...)

Vous effectuez également des missions de secrétariat courant

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique, indispensable à l'exercice des missions attendues

Passation/relai de missions prévues avec la secrétaire sur le départ.

PROFIL REQUIS

BAC secrétariat médical avec Expérience minimum 1an sur poste similaire

Rigueur, organisation, sens du contact / Respect de la confidentialité

Permis B - Voiture

CONTRAT PROPOSÉ

CDD (6 mois avant CDI)

Temps partiel 32h sem. selon planning => Horaires du cabinet : Lundi et vendredi 9h-12h 14h-19h / Mardi et mercredi 14h-19h / Jeudi et samedi 9h-13h

SMIC horaire

Démarrage Octobre 2022 (possible avant)

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme BéTHUNE - BRUAY

artoislysromane@prochemploi.fr