



L'Association de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte Nord Franche-Comté

Recrute pour son CMPP de Montbéliard

Un/une secrétaire médical/e

CDI - Temps plein - 1 ETP

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2018

Description succincte du poste et des missions

Vous exercez au sein d'un CMPP (Centre Médico-psycho-pédagogique). Vous assurerez votre mission auprès d'enfants de 0 à 20 ans et de leur famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'une trentaine de personnes sous la responsabilité des directions administrative et médicale du CMPP.

Le temps de travail est dédié aux principales activités suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des patients
- Gestion de plannings croisés de RDV des soignants
- Participation aux réunions de synthèse
- Saisie de comptes rendus, documents courants,...
- Tenue des dossiers médicaux
- Archivage
- Appui administratif ponctuel à la direction administrative et/ou médicale (en cas d'absence de l'assistante de direction)

Profil de poste détaillé disponible sur demande par mail

Profil demandé

- Titulaire d'un Bac + 2 de type ST2S (sciences et technologies de la santé et du social) ou niveau a minima, ou Certificat ou Titre de Secrétariat Médical ou Médico-Social.
- Expérience significative dans le secteur médico-social fortement appréciée.

<p><u>Lieu d'exécution habituel du contrat de travail</u></p> <p>CMPP - 13, rue Mozart - 25200 Montbéliard</p>	<p><u>Rémunération</u></p> <p>Selon grille ► Convention Nationale du 15 mars 1966.</p>
<p><u>Processus de recrutement</u></p> <p>Renseignements + Candidature + CV à adresser à :</p> <p>CMPP Montbéliard - Mme Laurence Cilichini - 13, rue Mozart - 25200 Montbéliard</p> <p>laurence.cilichini@aseanfc.com</p>	<p><u>Date limite de dépôt des candidatures</u></p> <p>30 novembre 2017</p>