



L'Association d'Hygiène Sociale de Franche-Comté (AHS-FC) fondée en 1918 et reconnue d'utilité publique, est un acteur régional majeur de l'économie sociale et solidaire intervenant notamment dans le domaine du handicap et de l'action sociale. Elle gère 39 établissements et rassemble plus de 1000 salariés sur la région.

Le CMPP de l'AHS-FC comporte trois sites : Besançon, Pontarlier et Morteau.

Pour notre Centre Médico-Psycho-Pédagogique, situé à Pontarlier, nous recrutons un(e) :

SECRETAIRE MEDICAL H/F
en CDI – 0,80 ETP

à pourvoir rapidement

Le CMPP est un centre de consultations, de diagnostic et de soins ambulatoires, non sectorisé recevant des enfants et des adolescents, de 0 à 20 ans, ainsi que leur famille, présentant des troubles psycho-affectifs, réactionnels, psychomoteurs ou orthophoniques complexes, des difficultés d'apprentissage, ou de comportement, ainsi que des troubles du neuro-développement (TND).

➡ **Principales missions :**

- ✱ Accueil physique et téléphonique
- ✱ Participation et prise de notes à la réunion d'équipe hebdomadaire (présence obligatoire le jeudi matin)
- ✱ Utilisation du logiciel pour le traitement des dossiers médicaux patients :
 - Gestion de l'agenda médical et convocations hebdomadaires
 - Préparation des dossiers hebdomadaires du Médecin et traitements après consultations (admission, inscription liste d'attente, ...)
 - Tenue des dossiers patients informatiques : enregistrement des synthèses, mise à jour des informations (coordonnées, scolarité...), actualisation du parcours, scan/archivage des documents entrants...
 - Suivi et envoi des certificats médicaux annuels de prise en charge et des prescriptions médicales de transport
 - Suivi, relance et transmission des attestations de droits à la Sécurité Sociale
 - Vérification de la mise à disposition des éléments de fin de trimestre et statistiques de fin d'année
- ✱ Rédaction de courriers divers, attestation de présence enfants, etc
- ✱ Autres tâches diverses : gestion de l'affichage sur panneau, gestion des stocks de matériel...

➡ **Profil :**

Titulaire du diplôme de secrétaire médicale, vous justifiez d'une première expérience professionnelle réussie. Vous êtes à l'écoute et vous savez vous adapter à un public varié.

Vous maîtrisez Word, Excel. Vous savez faire preuve de confidentialité, de rigueur, d'organisation et d'autonomie dans votre travail.

➡ **Rémunération :**

Conformément à la convention collective de 1966.

Fermeture de l'établissement pendant une partie des vacances scolaires.

Envoyer CV et lettre de motivation à :
Madame Claire DUTILLEUL
Directrice CMPP
15 Avenue Denfert Rochereau – 25012 Besançon Cedex
Tel : 03 81 65 44 45
Julie.pourchet@ahs-fc.fr – Référence de l'annonce 263006