



OFFRE D'EMPLOI

Le Centre Médico-Psycho-Pédagogique de Strasbourg recrute **un(e) secrétaire médical(e) en CDI** afin de renforcer son équipe administrative.

Le CMPP accompagne des enfants, adolescents et leurs familles dans le cadre d'une prise en charge pluridisciplinaire associant professionnels médicaux, paramédicaux, psychologiques et éducatifs.

Missions

Sous l'autorité de la direction et en lien étroit avec l'équipe pluridisciplinaire, vous aurez pour principales missions :

- Accueillir les patients avec professionnalisme et empathie
- Gérer les agendas et les prises de rendez-vous des professionnels
- Constituer, suivre et archiver les dossiers administratifs et médicaux
- Assurer la saisie, le traitement et le suivi des données administratives
- Rédiger, mettre en forme et diffuser différents courriers et documents
- Gérer le standard téléphonique et répondre aux demandes des patients ou des partenaires
- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe médicale pour garantir un service de qualité
- Veiller au respect de la confidentialité des informations et du secret professionnel

Profil recherché

- Diplôme de secrétaire médicale ou expérience significative de 10 ans minimum
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Excellentes qualités relationnelles et sens de l'accueil
- Rigueur, organisation, discrétion et autonomie
- Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire
- Une expérience dans le secteur médico-social ou sanitaire serait un atout.

Conditions d'emploi

- Contrat à durée indéterminée
- 37h/semaine
- Poste basé au 10 rue de Leicester, 67000 Strasbourg
- Prise de poste au 1^{er} septembre 2026
- Rémunération selon les dispositions de la Convention Collective Nationale du 15 mars 1966 (CCN 66)

Nos avantages

- 10 semaines de congés par an
- Titres-restaurant
- Chèques-vacances
- Participation financière aux activités sportives et culturelles
- Billetterie Accès Culture
- Établissement à taille humaine favorisant la qualité de vie au travail et la collaboration entre professionnels

Candidature

Par voie postale :

CMPP de Strasbourg
Mme Claire DROUANT
Directrice Administrative
10 rue de Leicester
67000 STRASBOURG

Par mail :

cmpp.strasbourg@cmpp-strasbourg.org

