



Annonce du 02/02/2023

Le Centre Médico-psychopédagogique Claude Bernard recrute

un(e) secrétaire administratif(ve)

pour l'antenne de Larrey – 20 Rue Larrey PARIS 5ème

Et pour l'antenne de Ribera 50 Rue Ribera PARIS 16ème

100% ETP (CDI)

Références et formation :

- Bac
- Poste à pourvoir à partir du 06 mars 2023

Profil :

- Débutant(e) accepté(e)

Le CMPP est un lieu de consultations psychopédagogiques pour enfants, adolescents et étudiants

Missions :

Accueil physique et téléphonique sur l'antenne du 5ème arrondissement le lundi (de 09h à 17h) et le jeudi (de 16h30 à 19h30).

Accueil physique et téléphonique sur l'antenne du 16ème le mardi (09h45 – 19h)

Accueil physique et téléphonique un samedi sur 3 sur l'antenne du 16ème (09h – 13h)
(récupération sur le mercredi)

Edition des PEC, tous les mois liste des patients pour notes de suivi demandé aux intervenants
saisie des notes de suivi, saisie de la PEC, envoi des PEC à la sécu

Surveillance des PEC (retard, refus etc...)

Report des accords de PEC sur fichier informatique

Traitement des rejets sécu

Validation des actes

Enregistrement sur fichier informatique de la sécu des 1ères consultations

Archivage des dossiers

Rémunération :

- Convention 66 – reprise d'ancienneté possible

Candidature à adresser au Directeur : M. Christophe PERROT

20 Rue Larrey

75005 PARIS

cmpp@centreclaudbernard.asso.fr