



Annonce du 23/11/2017

Le Centre Claude Bernard recrute une Secrétaire Médicale

(pour les antennes de Larrey 75005 et Bagnolet 75020)

0,20 ETP (C.D.I)

Convention Collective : 1966

Références et formation :

- Bac science médico-sociale
- Temps de travail : 7h/semaine le mercredi sur 42 semaines.

Missions :

- Accueil téléphonique et physique des patients.
- Prise de rendez-vous auprès des assistantes sociales pour les premières demandes.

Gestion des dossiers patients

- Gestion administrative des dossiers.
- Constitution et gestion du dossier du patient de l'entrée à l'archivage manuellement et informatiquement, tenue d'un registre des admissions.
- Saisie des comptes rendus à partir des supports papiers ou sous la dictée.

Profil :

- Débutante acceptée

Candidature à adresser au Directeur : M. Frédéric VALENTIN

20 Rue Larrey

75005 PARIS

cmpp@centreclaudebernard.asso.fr