



Centre Claude Bernard

Annonce du 27/05/2020

Le Centre Claude Bernard recrute une Secrétaire Médicale

(pour l'antenne de Ribera – 50 Rue Ribera 75016 PARIS)

100% ETP (C.D.D pouvant évoluer en fin d'année en CDI)

Convention Collective : 1966

Références et formation :

- Bac science médico-sociale
- Temps de travail : 36h/semaine sur 42 semaines.

Missions :

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

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 :

- Expérience de 3 à 5 ans souhaitée

Rémunération :

- Convention 66

Candidature à adresser au Directeur : M. Frédéric VALENTIN

20 Rue Larrey

75005 PARIS

cmpp@centreclaudebernard.asso.fr