



Annonce du 08/10/2025

**Le Centre Médico-psychopédagogique Claude Bernard recrute
un(e) secrétaire médical(e)
pour l'antenne de Ribera – 50 Rue Ribera 75016 PARIS
100% ETP (CDD – remplacement arrêt maladie)
Poste à pourvoir à partir du 01/11/2025**

Références et formation :

- Bac sciences médico-sociales
- Temps de travail : 35h par semaine

Missions :

- Accueil téléphonique et physique des patients
- Prise de RDV auprès des assistantes sociales pour les 1ères demandes
- Participation à la synthèse le jeudi matin
- Gestion de la file active (création des dossiers, mise à jour et archivage)
- Liens avec l'équipe pluridisciplinaire
- Contribue à l'amélioration des procédures administratives

Gestion des dossiers patients

- Gestion administrative des dossiers sur logiciel VT INDIVISU
- Constitution et gestion du dossier du patient de l'entrée à l'archivage manuellement et informatiquement

Profil :

- Débutant accepté
- Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Dynamique et organisée(e)
- Avoir le sens du service
- Faire preuve d'autonomie et de contrôle de soi

Rémunération :

- Convention 66, reprise d'ancienneté possible
- Tickets restaurant

Candidature à adresser au directeur : Christophe PERROT
20 Rue Larrey
75005 PARIS
c.perrot@centreclaudiebernard.asso.fr
01 43 37 16 16

20 Rue Larrey, 75005 PARIS
01.43.37.16.16 - E-Mail : cmpp@centreclaudiebernard.asso.fr

N° Siret : 348 847 724 000 54 - Code APE : 8891B