

Secrétaire médical(e) (H/F)

75008 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 29000 / An

L'entreprise

Notre client, association de santé au travail référente en ile de France, accompagne ses clients dans la gestion des visites médicales des salariés ainsi que dans la formation et la prévention des risques professionnels et composé de plus de 1000 salariés et de plus d'une cinquantaine de centres

Le poste

Notre client, association de santé au travail référente en ile de France, accompagne ses clients dans la gestion des visites médicales des salariés ainsi que dans la formation et la prévention des risques professionnels. Composé de plus de 1000 salariés et de plus d'une cinquantaine de centres en france, recherche, dans le cadre d'un remplacement de congés maternité, un(e) secrétaire médical(e).

Au sein d'un centre de médecine du travail composé de 6 personnes, vous gérez la gestion administrative des visites médicales professionnelles obligatoires. A ce titre vous vous occupez de:

-L'accueil patient

-La passation de quelques tests médicaux simples (vision -Audio...)

-L'enregistrement les informations du patient dans son dossier informatique (saisie informatique)

-Le secrétariat divers du centre (tri, classement)...

Plusieurs postes à pourvoir à la rentrée (septembre) en CDD de 3 mois (renouvellement possible) -29000 euros selon expérience + TR- temps plein , 35H/S réparties sur 4 jours par semaine (lundi ou vendredi off)

Le profil recherché

Doté d'un diplôme bac type SMS ou d'une formation qualifiante en secrétariat médical , vous possédez une expérience de deux ans (Obligatoire) , en secrétariat médical .Expérience en médecine du travail appréciée. Rigueur, ponctualité, esprit d'équipe et bonne humeur sont les qualités recherchées par notre client!