



RECRUTE

Pour son antenne à Châlons-en-Champagne

1 Secrétaire Médicale H/F

CDI – 1 ETP

Poste à pourvoir dès maintenant

Diplôme exigé : Diplôme de secrétaire médicale

Missions :

- frappe du courrier médical et administratif
- rangement des dossiers médicaux
- classement
- accueil téléphonique
- transmission des messages téléphoniques à l'équipe
- rangement de la salle d'attente
- gestion des dossiers papiers usagers
- gestion de planning des consultations médicales et organisation des synthèses

Compétences attendues :

- maîtrise de la frappe par sténorette
- maîtrise de l'orthographe
- sens de l'organisation

Salaire mensuel brut de base : Convention collective

Reprise d'ancienneté possible,

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) au
CAMSP, 5 bis allée des Landais 51100 REIMS
à l'attention de **Monsieur PASQUIER, Directeur du CAMSP**
ou par mail à l'adresse suivante : direction.camsp@imc-ne.org