



RECRUTE

Secrétaire médicale

CCD du 24/08 au 24/09/2026

5h23/sem les mercredis

L'association AA IMC NE gère 19 établissements et services médicosociaux et sanitaires. Elle accompagne au quotidien plus de 1 000 usagers notamment en situation de handicap. Elle emploie près de 500 salariés.

CRM (Centre de Rééducation Motrice)
42 avenue Edmond MICHELET
51100 REIMS

Mission : Au sein d'une équipe médico-sociale pluridisciplinaire et sous l'autorité hiérarchique du directeur et du chef de service paramédical, la secrétaire médicale assure la gestion administrative des activités médicales et paramédicales, le suivi des dossiers des usagers, ainsi que l'interface entre les équipes soignantes, les usagers, leurs familles, et les partenaires externes. Elle joue un rôle clé dans l'organisation et la fluidité des processus au sein de l'établissement.

Profil recherché

- Diplôme de secrétaire médicale
- Débutant accepté
- Expérience appréciée

Conditions de travail

- ✚ Établissement ouvert 210 jours/an
- ✚ 5h23 /semaine sur la base de 36h30
- ✚ Mutuelle et Prévoyance
- ✚ Salaire selon Cc66 (reprise ancienneté) – avec Ségur (salaire brut avec variables débutant pour 0.19 etp
→ ???

Description de la mission

- Gérer les dossiers médicaux papiers et informatiques des patients ;
- Planifier les consultations, et rédiger les comptes-rendus médicaux ;
- Suivre les plannings des équipes médicales et paramédicales.
- Accueillir et informer les usagers, leurs familles, et les visiteurs concernant les aspects médicaux administratifs.
- Transmettre les informations entre les équipes soignantes, éducatives, et administratives.
- Archiver les documents selon les règles en vigueur.

Les candidatures sont à adresser par mail

m.bereaux@imc-ne.org

Date limite de candidature : 31/03/2026