



AAIMCNE

ASSOCIATION D'AIDE AUX INFIRMES MOTEURS
CEREBRAUX DU NORD ET DE L'EST

RECRUTE

Secrétaire Médicale

CDD 4 mois

Temps plein

1 ETP

CAMSP MOZAIK

Chalons-en-Champagne

Les candidatures (CV, LM) sont à adresser par mail à

direction.camspreims@imc-ne.org

Poste à pourvoir à partir de septembre 2024

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.

Le **Camp Mozaik**, accueille près de 80 enfants âgés de 0 à 6 ans en situation de handicap ou porteurs de troubles du développement (motricité, langage/communication, sphère cognitive, etc.).

Le **Camp Mozaik** est basé à Châlons en Champagne.

1 Secrétaire Médicale (H/F)

Missions :

- Accueil physique et téléphonique des familles et de leurs enfants, des professionnels libéraux et des partenaires extérieurs.
- Assurer les tâches administratives liées à la gestion et au suivi des dossiers du CAMSP (réception/gestion des mails et des courriers, rédaction et mise en forme des courriers, classement et archivage, gestion planning du médecin coordinateur, enregistrement nouveaux patients..).
- Assurer, en lien avec la coordinatrice, la gestion administrative du parcours de soins de l'enfant.
- Assurer la saisie de l'activité sur le logiciel métier.
- Préparer l'organisation des synthèses cliniques, des réunions de service ou avec les partenaires du CAMSP .
- Gestion et suivi des commandes du service.

PROFIL ET COMPETENCES :

Expérience de 5 ans minimum en secrétariat
Diplôme BAC / BAC + 2 en secrétariat médical
Maîtrise du pack office (word, excel,..)
Discrétion et respect de la confidentialité
Sens de l'organisation
Travail en équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Temps plein (35h mais 36h30 avec RTT)
Segur
Mutuelle et Prévoyance
Salaire : selon CC 66 et reprise d'ancienneté
Lieu de travail : Chalons en Champagne
Date de début prévue : septembre 2024