



RECRUTE

1 SECRETAIRE MEDICAL-E - H/F

0,50 ETP (17h30)

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.

Equipe Pluridisciplinaire de Diagnostic Autisme de la Marne

L'**EPDA de la Marne** est un dispositif mis en place pour favoriser le diagnostic précoce des troubles du spectre autistique auprès des jeunes enfants de 0 à 6 ans

Description de la mission

Accueil et gestion administrative:

Accueil physique et téléphonique des familles et des partenaires, gestion des courriers et mails, réception, enregistrement et suivi administratif des demandes d'adressage, constitution et mise à jour des dossiers patients (papier et numérique).

Organisation du parcours diagnostique:

Gestion des agendas des, planification des consultations et des bilans, convocations des familles, gestion des annulations et reprogrammations, préparation des réunions cliniques et des restitutions, suivi des différentes étapes du parcours dans le logiciel métier.

Appui à l'équipe médicale et pluridisciplinaire

Frappe et mise en forme des comptes rendus médicaux, courriers et synthèses. Transmission des documents aux familles et aux partenaires selon les procédures en vigueur. Classement, archivage et numérisation des documents.

Suivi de l'activité

Renseignement, mise à jour et suivi des données d'activité et des indicateurs du service.

Interface avec les partenaires

Gestion des échanges administratifs et circulation des informations avec les différents acteurs du parcours : CAMSP, PCO, CHU, CRA, professionnels libéraux et partenaires du territoire.

Profil recherché

- Diplôme de secrétaire médical(e)
- Connaissance du secteur médico-social et, idéalement, du champ du handicap et/ou des TND
- Maîtrise des outils bureautiques et aisance dans l'utilisation des logiciels métiers
- Bonnes qualités rédactionnelles et orthographiques
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à gérer les priorités
- Qualités relationnelles et sens de l'accueil
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire
- Discrétion et respect de la confidentialité

Conditions de travail

- 17h30 / semaine
- CCN 66
- Prime Ségur
- Mutuelle et Prévoyance
- Rémunération comprise entre 9 et 14 K€ selon ancienneté
- Structure ouvertes 210 jours d'ouverture /an
- Poste basé à Reims

Les candidatures sont à adresser par mail à :
Monsieur le Directeur, f.bracquemart@imc-ne.org

Poste à pourvoir à partir du mois de novembre 2026