

SECRETAIRE MEDICALE

PLATEAU DES CONSULTATIONS

Direction des Consultations, et des Recettes

Vous assurez au sein du plateau des consultations, la préparation et le suivi des consultations médicales.

VOS MISSIONS

- **Préparer** les consultations.
- **Assurer** la bonne tenue du dossier patient consultant (fusion du DPU), classement des examens, rangement du dossier pour retour archives ou en hospitalisation.
- **Frapper** les courriers de consultations.
- **Récupérer** les résultats des examens complémentaires (imagerie, laboratoire,...) pour en **assurer** la validation du prescripteur (classement dans un parapheur).
- **Collaborer** à la préparation des box de consultations (chariots de dossiers, formulaires,...).
- **Assurer** l'accueil téléphonique et physique.
- **Programmer** selon les spécialités le séjour en hospitalisation.

VOTRE PROFIL

→ Diplômes et Qualifications requis

- Vous êtes secrétaire médicale, titulaire du BAC SMS ou F8
- Vous avez le sens de l'accueil et des relations humaines.
- Vous avez l'esprit d'équipe.
- Vous avez le sens de l'organisation et vous savez gérer les priorités.

→ Expérience souhaitée

OUTILS

Vous maîtrisez Excel, Word, Axya, Cora doc, Cora audio, opéra.

FORMATION POSSIBLE

OUI

MODALITES DE TRAVAIL

35h hebdomadaires

POSTE A POURVOIR LE

immédiatement

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation)