

ASSISTANT(E) MEDICAL(E)

PLATEAU DES CONSULTATIONS

Direction du Parcours Patient et Facturation

Vous assurez la gestion des inscriptions et des rendez-vous des patients.

VOS MISSIONS

- **Assurer** l'accueil physique et téléphonique des patients,
- **Numériser** les examens et courriers externes pour les dossiers des patients,
- **Créer** les dossiers des patients et prendre en charge la facturation,
- **Gérer** la programmation des examens.

VOTRE PROFIL

➔ Diplômes et Qualifications requis

- Vous êtes de formation Secrétaire Médicale ou son équivalent (Bac ST2S),
- Vous avez le sens de l'organisation et des priorités,
- Vous êtes rigoureux(se), disponible, assidu(e) et réactif(ve),
- Vous êtes à l'aise sur l'outil informatique.

OUTILS

Maîtrise des outils bureautiques
Connaissance des outils de l'établissement

FORMATION POSSIBLE

OUI

MODALITES DE TRAVAIL

Temps plein - CDI

POSTE A POURVOIR

Immédiatement

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation), à recrutement@hpsj.fr.